

Projekt

z dnia 4 października 2017 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA
RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA
w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej nr 83 im.
Jana Kasprowicza we Wrocławiu przy al. Tadeusza Boya-Żeleńskiego 32 w ośmioletnią szkołę
podstawową oraz nadania statutu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446, 1579 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 730 i 935) w związku z art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 i 949), art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 i 949) oraz art. 12 ust. 3, 6 i 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.¹⁾) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Stwierdza się przekształcenie z dniem 1 września 2017 r. dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej nr 83 im. Jana Kasprowicza we Wrocławiu przy al. Tadeusza Boya-Żeleńskiego 32, w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 83 im. Jana Kasprowicza we Wrocławiu przy al. Tadeusza Boya-Żeleńskiego 32, o której mowa w art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwaną dalej Szkołą.

2. Statut Szkoły określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Zasięg terytorialny (obwód) Szkoły określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Mienie dotychczasowej sześciolletniej szkoły podstawowej, o której mowa w § 1, staje się mieniem Szkoły.

2. Należności i zobowiązania dotychczasowej sześciolletniej szkoły podstawowej, o której mowa w § 1, stają się należnościami i zobowiązaniami Szkoły.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej Wrocławia

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948, 1984 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 60, 191, 659, 933, 935, 1089, 1475, 1529 i 1537.

Statut Szkoły

Rozdział 1. Przepisy ogólne

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

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 83;
- 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 83.

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 83 im. Jana Kasprowicza.

2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Tadeusza Boya - Żeleńskiego 32 we Wrocławiu.

3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

§ 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, a w szczególności:

- 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.

§ 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. Program wychowawczy Szkoły i program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwali Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

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 o ile takie środki zostaną szkole przekazane oraz może udzielać takiej pomocy ze środków uzyskiwanych z innych źródeł.

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

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, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
- 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 8) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: 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 lub placówki;
- 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 albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 13) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
- 14) współpracowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
- 15) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;

16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Wrocławia.

5. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor po zaopiniowaniu przez Prezydenta Wrocławia i Radę Pedagogiczną. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

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

2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.

3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.

7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§ 9. 1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (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. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

§ 10. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

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

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

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

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

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
- 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

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.

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

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 zatwierdzonego 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 umożliwi wychowawcy prowadzenie swojego oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.

8. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

9. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 13. 1. W szkole organizowane są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej: 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 20 minutową - tzw. przerwę obiadową. Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

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 lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 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.

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.

4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.

5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.

6. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

7. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.

8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.

9. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

10. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków 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. Uczniowie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) w pierwszym miesiącu roku szkolnego.

14. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyjscia i wyjścia ze Szkoły.

15. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów 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 tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).

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 i środowiska naturalnego;
- 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.

§ 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. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní;

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

§ 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.

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 są dostosowane do potrzeb środowiska.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

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

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

3. Decyzję o dostępności korzystania z żywienia i wysokości wnoszonej opłaty przez pracowników podejmuje Dyrektor 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. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

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

8. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00, zatwierdzonych przez organ prowadzący.

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

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

11. Świadczenia oddziału przedszkolnego przedszkola, o których mowa w ust. 10 realizowane są w godzinach od 8:00 do 13:00.

12. Dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w placówce. Zasady odpłatności określone są w uchwale nr XXXV/729/17 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 19 stycznia 2017 r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę.

13. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 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 przez nauczycieli, którym powierzono dzieci,
- b) przyjęcia 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 oraz dokumentują te obserwacje;
- 5) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

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

§ 26. 1. Przyprawianie 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 przyprawiane 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.

§ 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.

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) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu lub innych wychowanków;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

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 ukierunkowuje i wspiera ucznia w rozwoju, w szczególności:

- 1) uczy twórczego myślenia i zastosowania zdobytej wiedzy;
- 2) kształtuje postawy i zachowania moralne;
- 3) wychowuje w duchu patriotyzmu;
- 4) uczy szacunku wobec każdego człowieka;
- 5) kształtuje postawy prozdrowotne.

2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

3. Szkoła realizuje cele i zadania edukacyjne określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie i podstawie programowej ustalonej dla oddziałów gimnazjalnych oraz w:

- 1) szkolnym zestawie programów nauczania w oddziałach gimnazjalnych;
- 2) programie wychowawczym w oddziałach gimnazjalnych;
- 3) programie profilaktyki, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska lokalnego

4. Działalność edukacyjna Szkoły oparta jest na zasadzie kontynuacji wcześniejszych etapów kształcenia ucznia oraz nakierowana jest na zapewnienie uczniowi możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły, a także dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia.

§ 30. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania oraz nauczania i kształcenia umiejętności uczniów na zasadach określonych w Statucie.

§ 31. Wychowanie dzieci należy przede wszystkim do rodziców, a szkoła stanowi w tym względzie istotne wsparcie. Działaniem nauczycieli w pracy wychowawczej jest wspieranie rodziców w wychowaniu, mającym na celu wykształcenie odpowiedzialności, rozbudzenie ciekawości poznawczej, ukierunkowanie na poszukiwanie wartości.

§ 32. 1. Szkoła realizuje następujące cele wychowawcze:

1) kształtowanie postawy moralnej ucznia poprzez:

- a) kształtowanie postaw patriotycznych,
- b) wskazywanie postaw moralnie pożądanych,
- c) uczenie odróżniania dobra od zła,
- d) reagowanie na przejawy wulgarności, wandalizmu, brutalności,
- e) uczenie poszanowania godności własnej i innych,
- f) jasne definiowanie pojęć kłamstwo, kradzież mienia, myśli, plagiat,
- g) uczenie panowania nad emocjami,
- h) włączanie ucznia do działalności charytatywnej,
- i) uwrażliwianie uczniów na los zwierząt,
- j) rozbudzanie postaw tolerancji na szeroko rozumianą odmienność kulturową, narodową, religijną, przy poszanowaniu własnych i cudzych tradycji,
- k) uświadamianie młodzieży odpowiedzialności za zatajanie informacji o tym, że komuś dzieje się krzywda,
- l) dawanie dobrego przykładu swoim zachowaniem i postawą,
- m) wdrażanie do rzetelnego realizowania obowiązku szkolnego (ze szczególnym uwzględnieniem systematycznego uczęszczania do szkoły, przygotowywania się do zajęć, czynnego uczestnictwa w lekcjach);

2) uczenie postawy prospołecznej poprzez:

- a) działania na rzecz integracji klasy,
- b) wdrażanie do pracy w zespole,
- c) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za innych (m.in. pomoc koleżeńska),
- d) przekazywanie zasad współżycia z innymi (w zespole klasowym i społeczności szkolnej),
- e) przygotowanie do życia w rodzinie,
- f) wskazywanie istotnej roli rodziny w życiu człowieka,
- g) rozwijanie empatii (także poprzez działalność szkolnego wolontariatu Mały Księżę),
- h) okazywanie szacunku innym ludziom,
- i) kształtowanie samorządności uczniów (Samorząd Uczniowski);

3) kształtowanie szacunku dla tradycji i historii poprzez:

- a) podejmowanie działań z okazji rocznic, ważnych wydarzeń związanych z historią naszego kraju i regionu,
- b) wyjścia na wystawy, do muzeów, miejsc pamięci narodowej,
- c) uczenie szacunku i odpowiedniej postawy wobec symboli narodowych,
- d) rozwijanie zainteresowań własnym regionem,
- e) budzenie szacunku do odmienności regionalnej i narodowej;

4) rozwijanie osobowości uczniów poprzez korzystanie z dóbr kultury i wykorzystanie własnych talentów poprzez:

- a) organizowanie kółek zainteresowań,
- b) organizowanie uroczystości szkolnych,
- c) popularyzacja kultury (wyjścia do muzeów, kin, teatrów, na wystawy),

- d) popularyzacja czytelnictwa (lekcje biblioteczne),
 - e) współpraca z instytucjami kulturalnymi,
 - f) praca z uczniem zdolnym (przygotowanie do konkursów);
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:
- a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa na terenie szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem regulaminów obowiązujących w pracowniach chemicznych, informatycznych, fizycznych i na bloku sportowym,
 - b) kształtowanie umiejętności skutecznej odmowy wobec osób nakłaniających do spożywania substancji uzależniających (narkotyki, papierosy, alkohol, leki i środki anaboliczne),
 - c) uświadamianie uczniom, że ucieczki z lekcji są świadomym łamaniem zasad bezpieczeństwa;
- 6) promocja zdrowia:
- a) uczenie zasad prawidłowego odżywiania się (zwrócenie podczas lekcji biologii uwagi na choroby wieku dojrzewania, takie jak anoreksja i bulimia, choroby cywilizacyjne i nawyki żywieniowe),
 - b) dbanie o higienę osobistą ze szczególnym uwzględnieniem wieku dojrzewania,
 - c) uświadamianie uczniom potrzeby zdrowego trybu życia i odżywiania się, systematycznych ćwiczeń fizycznych,
 - d) uświadamianie uczniom konsekwencji zdrowotnych palenia tytoniu, zażywania narkotyków, dopalaczy, picia alkoholu,
 - e) propagowanie zasad rozsądnego korzystania z komputera i Internetu;
- 7) współpraca ze środowiskiem rodzinnym i instytucjami wspomagającymi opiekę i wychowanie:
- a) rozpoznawanie potrzeb opiekuńczych i sytuacji materialnej uczniów, organizowanie pomocy według potrzeb,
 - b) realizacja programu stypendialnego,
 - c) organizowanie spotkań z rodzicami,
 - d) angażowanie rodziców w życie klasy i szkoły,
 - e) wskazywanie instytucji świadczących pomoc rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - f) współpraca z kuratorami sądowymi i Sądami Rodzinnymi,
 - g) współpraca z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi,
 - h) współpraca z Policją,
 - i) współpraca z poradniami specjalistycznymi i ośrodkami socjoterapeutycznymi,
 - j) współpraca z Fundacjami,
 - k) współpraca z pracownikami placówek opiekuńczo – wychowawczych;
- 8) przygotowanie uczniów do wyboru szkoły ponadpodstawowych lub przyszłego zawodu:
- a) badanie predyspozycji uczniów w kontekście dalszego kształcenia,
 - b) organizowanie dla uczniów i rodziców spotkań z doradcą zawodowym,
 - c) udział w targach edukacyjnych,
 - d) przedstawienie przez doradcę zawodowego oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych, poprzez propagowanie wiedzy i rozpowszechnianie materiałów informacyjnych,
 - e) organizowanie wyjść w dni otwarte szkół ponadpodstawowych;
- 9) tutoring:
- a) kształtowanie postaw społecznych,

- b) polepszenie relacji interpersonalnych,
- c) poznanie słabych i mocnych stron uczniów i praca nad nim;

10) mediacje rówieśnicze:

- a) kształtowanie umiejętności konstruktywnego rozwiązywania problemów (konfliktów),
- b) wdrażanie do samodzielności,
- c) doskonalenie komunikacji między uczniami.

§ 33. 1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału podstawy programowej, przewidzianej dla jednej klasy jest rok szkolny.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych oraz innych dni wolnych określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 34. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora Szkoły i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

- 1) szkolny plan nauczania;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 35. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

§ 36. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły, opracowywany każdego roku szkolnego, na podstawie szkolnego planu nauczania i z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły.

2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 37. Organizację stałych, obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły w tygodniowym rozkładzie zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 38. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 39. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 4) szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust.1 pkt.1 i 2 formy działalności dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) zajęcia wymienione w ust.1 pkt 2 b ,c, d mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy;
- 6) zajęcia wymienione w ust.1 pkt.1 i 2 są dla uczniów obowiązkowe.

2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowym i międzyoddziałowym i międzyklasowym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy – pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę – piętnastominutową.

§ 40. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. O liczbie oddziałów decyduje organ prowadzący Szkołę.

2. Oddziały są dzielone na grupy:

- 1) na zajęciach z języków obcych i informatyki, jeżeli oddział liczy powyżej 24 uczniów - w każdym przypadku;
- 2) na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, jeżeli oddział liczy powyżej 30 uczniów - w każdym przypadku.

3. Na zajęciach, o których mowa w ust. 2, jeżeli oddział liczy mniej niż odpowiednio 24 lub 30 uczniów podział na grupy następuje w miarę posiadanych przez szkołę środków i za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 41. 1. Zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia dodatkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane lub współorganizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 42. 1. W miarę posiadanych środków szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w formie kół zainteresowań.

2. Liczba uczestników taki kół musi być zgodna z aktualnymi aktami prawnymi oraz gwarantować bezpieczeństwo uczniów.

3. Czas trwania w/w zajęć każdego roku ustala Dyrektor Szkoły.

§ 43. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Zadaniem nauczyciela są:

- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pracy z uczniami;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 3) kierowanie prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, zgodnym z obowiązującą podstawą programową, stosowanie właściwych metod nauczania, z pełnym wykorzystaniem czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
- 4) właściwe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie;
- 6) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 7) terminowe wystawianie ocen śródrocznych i rocznych;
- 8) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, poprzez dostosowanie wymagań do możliwości edukacyjnych uczniów;
- 9) prowadzenie konsultacji dla rodziców w wyznaczonym terminie wg aktualnego w danym roku szkolnym Planu Pracy Szkoły;

- 10) współpraca z innymi nauczycielami w ramach zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo – zadaniowych, powołanych przez Dyrektora Szkoły;
- 11) sumienne wykonywanie obowiązków;
- 12) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt szkolny oraz opiekowanie się powierzonym gabinetem;
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, zdobywanie stopni awansu zawodowego oraz pracę w komisjach przedmiotowych;
- 14) realizowanie przydzielonych czynności dodatkowych na dany rok szkolny.

§ 44. Obowiązkiem nauczyciela jest uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 45. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, stosownie do ich wieku, potrzeb i warunków środowiskowych, z uwzględnieniem programu wychowawczego oraz programu profilaktycznego szkoły, w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, w procesie jego edukacji;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji jego zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 2) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, we współpracy z uczniami i ich rodzicami;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, po zasięgnięciu opinii uczniów oraz ich rodziców;
- 4) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów;
- 7) przekazuje rodzicom informacje dotyczące ich dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce;
- 8) angażuje rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły;
- 9) wskazuje rodzicom źródła informacji, porad lub pomocy w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
- 10) współpracuje z pedagogiem szkolnym i, w razie potrzeby, z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 46. 1. Wychowawca dokonuje usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu siedmiu dni od dnia powrotu do Szkoły, na podstawie pisemnej informacji od rodzica.

2. Zwolnienia z lekcji wychowawca udziela jedynie na podstawie pisemnej prośby rodziców.

3. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z planem organizacji pracy szkoły, tworzonym przed rozpoczęciem danego roku szkolnego i podawanym rodzicom na pierwszym spotkaniu. W spotkaniach z rodzicami mogą uczestniczyć nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w danej klasie.

§ 47. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół humanistyczny;
- 2) zespół matematyczno – przyrodniczy ;
- 3) zespół języków obcych;
- 4) zespół wychowania fizycznego.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora Szkoły na okres danego roku szkolnego, przewodniczący – lider zespołu przedmiotowego, rekomendowany przez zespół.

3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

- 1) realizacja planu pracy zespołu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy szkoły;
- 2) wspólne uzgadniania sposobów realizacji wypracowanych zadań, ujętych w planie pracy zespołu, uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- 3) wspólne opracowanie przedmiotowego systemu oceniania oraz opracowanie wyników diagnoz przedmiotowych;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia dla początkujących nauczycieli;
- 5) przygotowanie propozycji merytorycznych projektów, wynikających z planu pracy szkoły;
- 6) planowanie i organizowanie konkursów i wycieczek;
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych.

§ 48. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli uczących.

2. Cele i zadania zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale obejmują w szczególności:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia lub modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania;
- 2) wspólne analizowanie wyników diagnozowania i klasyfikowania uczniów;
- 3) współpracę nauczycieli w ramach podejmowania działań systemowych podczas realizacji programu wychowawczego i profilaktycznego.

§ 49. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia i rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek co do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, które polegają na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) zachowanie ucznia, które polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 50. 1. Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.

2. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice mają możliwość poznania kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i zachowania.

3. Zasada różnorodności sprawdzania form aktywności ucznia wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.

4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

5. Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji modyfikacji w oparciu o okresową ewolucję.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy dzieci:

- 1) kontakty bezpośrednie (zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy, konsultacje dla rodziców);
- 2) kontakty pośrednie (rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, rozmowa z pedagogiem szkolnym, adnotacja w zeszycie kontaktowym lub w zeszycie przedmiotowym);
- 3) rodzic ma możliwość monitorowania postępów ucznia poprzez korzystanie z konta dla rodziców.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe podawane są do wiadomości rodziców w formie pisemnej na zebraniu.

6. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz możliwościach poprawy tych ocen.

7. rodzic potwierdza otrzymaną informację przez złożenie pisemnego oświadczenia.

8. w razie nieobecności na zebraniu, rodzic ma obowiązek w ciągu trzech dni roboczych od daty zebrania, przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą i odebrać, za potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie zachowania.

9. W razie braku kontaktu osobistego z rodzicami, wychowawca powinien uczynić to listem poleconym przez sekretariat Szkoły, e-mail lub dziennik elektroniczny.

10. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami w szkole w terminie 1 miesiąca przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną. Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.

11. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń w postaci pisemnego wniosku lub podania ucznia lub jego rodziców, złożonego w sekretariacie szkoły.

12. Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych, od wpłynięcia wniosku lub podania do sekretariatu szkoły, informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

13. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielnie dla każdego z zajęć 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 ostatecznie ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

15. Pisemny wniosek ucznia albo jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do dokumentacji szkolnej. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

16. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

17. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani w czasie spotkania z rodzicami na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, to mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w ciągu 3 dni od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.

18. W terminie 7 dni od daty złożenia pisemnego zastrzeżenia, Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności przewidywanej oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i dokumentację dotyczącą ucznia, w odniesieniu do kryteriów oceny zachowania.

19. Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, w celu analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. W pracy takiego zespołu uczestniczyć też mogą pedagog i psycholog. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

20. Wychowawca oddziału może utrzymać lub zmienić proponowaną roczną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem Szkoły lub po analizie przeprowadzonej w/w zespołu.

21. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska uczestników analizy, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania, przewidywaną przez wychowawcę oddziału. Pisemny wniosek, zgłaszający zastrzeżenia do proponowanej rocznej oceny zachowania, oraz powyższy protokół stanowią dokumentację w sprawie.

22. Dyrektor Szkoły w terminie 10 dni od daty zgłoszenia zastrzeżenia powiadamia ucznia lub rodziców o rozstrzygnięciu w zgłaszanej sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

§ 52. 1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów.

2. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 2 od pkt 1 do pkt 5, zaś za negatywną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 2 w pkt 6.

4. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w ust. 2, dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-”.

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

6. Nauczyciele na poszczególnych przedmiotach wprowadzają elementy oceniania kształtującego(OK).

7. Propozycje ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania należy wpisać do dziennika elektronicznego w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

8. Oceny śródroczne i roczne są wystawione na podstawie kryteriów oceniania podanych przez nauczyciela.

§ 53. 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydaje przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach fizycznych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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

6. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54. 1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu miesiąca, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe, ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:

- 1) nauczycieli;
- 2) uczniów danej klasy;
- 3) ocenianego ucznia.

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

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się spotkanie Rady Pedagogicznej, na którym Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej.

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

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w oddziałach gimnazjalnych oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w oddziałach gimnazjalnych otrzymują z danego zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim 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.

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

§ 55. 1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia, sprawdzanie jego osiągnięć edukacyjnych powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniający obiektywność oceny.

2. Każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu półrocza minimum trzy oceny (za różne formy aktywności).

3. W Szkole przewiduje się następujące formy sprawdzenia aktywności ucznia:

1) prace pisemne:

- a) diagnoza,
- b) praca klasowa (jest to praca pisemna, zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmująca skończony, duży dział materiału),
- c) sprawdzian (jest to praca pisemna, zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmująca materiał z czterech i więcej lekcji),
- d) kartkówka (jest to praca pisemna, bez zapowiedzenia, obejmująca max. trzy ostatnie lekcje);

2) odpowiedzi ustne:

- a) dawanie uczniom poleceń, na które należy odpowiedzieć,
- b) zadawanie uczniom pytań w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał lub w czasie lekcji powtórzeniowych na utrwalenie i jednocześnie kontrolę posiadanych przez ucznia wiadomości;

3) aktywność na lekcji:

- a) czynny udział w lekcji,
- b) wykonywanie przez ucznia dodatkowych prac takich jak: referaty, gazetki ściennie i materiały niezbędne do ich wyeksponowania, plansze itp.;

4) praca w grupach (w tym WebQuesty);

- 5) zajęcia terenowe;
- 6) projekty;
- 7) praca z mapą
- 8) prace wytwórcze (np. makiety, modele);
- 9) zajęcia muzealne;
- 10) prezentacje multimedialne i autoprezentacje;
- 11) rysunki techniczne.

4. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji wg kryteriów ustalonych z nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej sprawdzianów, diagnoz i prac pisemnych z języka polskiego, np.: prac klasowych.

5. Nie ocenia się uczniów do dwóch dni, po co najmniej 5- dniowej, usprawiedliwionej nieobecności w szkole.

6. Wyjątkowo nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej.

7. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać jeden sprawdzian, diagnozę będące podsumowaniem danego zakresu materiału.

8. Łączna liczba sprawdzianów, diagnoz w ciągu tygodnia nie może przekraczać trzech.

9. Nauczyciele zobowiązani są odnotować w dzienniku elektronicznym, w terminarzu klasy, zaplanowane sprawdziany, diagnozy (będące podsumowaniem danego zakresu materiału) z tygodniowym wyprzedzeniem.

10. Sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem wiadomości i umiejętności.

11. Nauczyciel informuje uczniów o przyjętej punktacji i sposobie oceniania zgodnie z przyjętą skalą w przypadku sprawdzianu/kartkówki:

Ocena celująca	98%-100%
Ocena bardzo dobra	91%-97%
Ocena dobra	75%-90%
Ocena dostateczna	50%-74%
Ocena dopuszczająca	30%-49%
Ocena niedostateczna	poniżej 30%

12. Zapowiedziane przez nauczyciela pisemne formy sprawdzania aktywności ucznia są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych (nieobecność usprawiedliwiona) nie pisał tej pracy, to powinien to uczynić w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

13. Uczeń, który pisał sprawdzian może poprawić ocenę w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

14. Przy poprawianiu sprawdzianu i pisaniu go w drugim terminie kryteria ocen się nie zmieniają.

15. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i oceniane przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od ich napisania przez uczniów, za wyjątkiem prac pisemnych z języka polskiego i prac projektowych – w ciągu trzech tygodni.

16. W przypadku nieobecności nauczyciela danego przedmiotu termin ten ulega przesunięciu o czas nieobecności nauczyciela.

17. Nauczyciel uzasadnia każdą ocenę, ustaloną w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub po wykonaniu i sprawdzeniu pracy pisemnej, odwołując się do wymagań edukacyjnych, uwzględniając przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć lub odnosząc się do kryteriów, w przypadku oceny z zachowania.

18. Nauczyciel udostępnia rodzicom pisemne prace ucznia w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami lub w czasie konsultacji, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym.

19. Nauczyciel ma prawo sprawdzić w formie diagnozy poziom osiągnięć uczniów w dowolnym terminie w formie pisemnej dla celów planowania procesu nauczania i uczenia się uczniów. Uczeń ma obowiązek w nich uczestniczyć.

20. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny. Wprowadza się obowiązujące wszystkich nauczycieli zasady:

- 1) kategorie ocen częściowych, ich wagę i kolor ustala indywidualnie nauczyciel, zgodnie ze specyfiką nauczanego przedmiotu;
- 2) kategoria ocen ze sprawdzianów wyróżnia się kolorem czerwonym;
- 3) nieobecność ucznia w momencie oceniania zaznacza się stosownym symbolem;
- 4) zapisu poprawionej oceny dokonuje się w nawiasie kwadratowym (opcja popraw ocenę);
- 5) nieprzygotowanie ucznia do lekcji zaznacza się skrótem „np.”;
- 6) aktywność ucznia określa się oceną oraz znakami „+” i „-”, które można zamienić na ocenę zgodnie z kryteriami podanymi przez nauczyciela przedmiotu.

§ 56. 1. Uczeń lub jego rodzice mogła zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Rozpatrzenie zgłoszonego zastrzeżenia odbywa się w ciągu 5 dni od daty jego zgłoszenia.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna 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 decydujący głos ma przewodniczący komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przed Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psychologa, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciela Rady Rodziców;

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem: Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wyniki głosowania,
- d) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem;

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, w którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się do pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 57. 1. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia, respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz udziela i wkładzie pracy włożonym w realizację projektu edukacyjnego.

2. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły, z zastrzeżeniem, że jeżeli uczeń w jednej Szkole otrzymał co najmniej dwa raz z rzędu naganną ocenę z zachowania, może uchwałą Rady Pedagogicznej nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub ukończyć szkoły.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycję Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

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

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

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

6. Pozytywne opinie o uczniu i jego przewinieniach odnotowane są przez nauczycieli i wychowawcę w postaci uwag w dzienniku elektronicznym i brane pod uwagę przy wystawianiu oceny z zachowania.

7. Godziny nieusprawiedliwione mają wpływ na uzyskanie przez ucznia klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej oceny z zachowania. Przy ustalaniu oceny z zachowania frekwencja stanowi kryterium cząstkowe.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

9. Uczeń z oceną nieodpowiednią lub naganną z zachowania nie może pełnić funkcji w Samorządzie Klasowym i Szkolnym.

10. Uczeń sprawiający problemy wychowawcze może być odsunięty od możliwości reprezentowania Szkoły na zawodach międzyszkolnych.

11. Ocenę końcową z zachowania wystawia wychowawca klasy po analizie zmian zachowania ucznia. Ocena końcowa nie może być podwyższona lub obniżona przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności.

§ 58. 1. Wychowawca, nauczyciele i uczniowie analizują zachowania ucznia według następujących kryteriów:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) w zakresie pilności i systematyczności:
 - jest obowiązkowy,
 - jest wytrwały i samodzielny w przezwyciężaniu trudności w nauce,
 - rozwija zainteresowania i uzdolnienia (np.: bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych),
 - b) w zakresie działalności na rzecz środowiska szkolnego/ pozaszkolnego (w zakresie działalności pozaszkolnej potwierdzonej zaświadczeniem/ podziękowaniem stosownych instytucji):
 - bierze aktywny udział w pracach samorządu szkolnego, organizacji szkolnych i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska wykonując powierzone zadania terminowo i odpowiedzialnie,
 - wspiera nauczycieli w organizowaniu życia kulturowego szkoły,
 - godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz (m.in. poprzez udział w zawodach sportowych),
 - przejawia inicjatywy dotyczące funkcjonowania Szkoły,
 - c) w zakresie kultury osobistej:

- przejawia troskę o estetykę własnego wyglądu dostosowując swój strój do miejsca i okoliczności, dba o estetykę otoczenia,
- dba o higienę osobistą,
- jest życzliwy i kulturalny w stosunku do innych osób,
- dba o kulturę słowa i dyskusji, jest taktowny,
- nie ulega nałogom,
- szanuje godność własną i innych,

d) w zakresie przestrzegania norm społecznych:

- jest uczciwy, reaguje na zło,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- nie chodzi w konflikty z prawem,
- w sposób kulturalny i konstruktywny rozwiązuje konflikty,
- szanuje ludzką pracę,
- jest tolerancyjny wobec innych ludzi, ich przekonań, wyznania, wyglądu, pochodzenia, zainteresowań i zdolności,
- pomaga innym,
- przejawia troskę o mienie Szkoły i innych osób,
- poprzez wypowiedzi publiczne i media nie narusza dobrego imienia szkoły i godności drugiego człowieka,

e) w zakresie realizowania obowiązku szkolnego- frekwencja:

- uczeń nie może mieć godzin nieusprawiedliwionych,
- kilka spóźnień,

f) w zakresie udziału i wkładu włożonego w realizację projektu edukacyjnego:

- uczeń wykazał się dużą aktywnością i kreatywnością podczas realizacji projektu;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) w zakresie pilności i systematyczności:

- jest sumienny w nauce i obowiązkach szkolnych,
- jest wytrwały w dążeniu do przezwycięzania trudności w nauce oraz do doskonalenia wiedzy i umiejętności,

b) w zakresie działalności na rzecz środowiska szkolnego:

- angażuje się w życie klasy/szkoły,

c) w zakresie kultury osobistej:

- dba o estetykę własnego wyglądu dostosowując swój strój do miejsca i okoliczności,
- dba o estetykę otoczenia,
- respektuje postanowienia statutu,
- dba o higienę osobistą,
- jest kulturalny w stosunku do innych osób,
- przejawia troskę o kulturę słowa,
- nie ulega nałogom,
- szanuje godność własną i innych,

d) w zakresie przestrzegania norm społecznych:

- jest uczciwy, reaguje na zło,
- jest tolerancyjny wobec innych ludzi, ich przekonań, wyznania, wyglądu, pochodzenia, zainteresowań i zdolności,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- nie chodzi w konflikty z prawem,
- w sposób kulturalny i konstruktywny rozwiązuje konflikty,
- przejawia troskę o mienie szkoły i innych osób,
- szanuje ludzką pracę,
- poprzez wypowiedzi publiczne i media nie narusza dobrego imienia szkoły i godności drugiego człowieka,

e) w zakresie realizowania obowiązku szkolnego- frekwencja:

- uczeń może mieć do 5 godzin nieusprawiedliwionych,
- kilka spóźnień,

f) w zakresie udziału i wkładu włożonego w realizację projektu edukacyjnego:

- uczeń aktywnie uczestniczy w realizacji projektu na wszystkich jego etapach,
- przestrzega terminów, rytmicznie wywiązuje się z przydzielonych zadań;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) w zakresie pilności i systematyczności:

- ma właściwy stosunek do obowiązki,
- zdobywa wiedzę i umiejętność na miarę swoich możliwości,

b) w zakresie działalności na rzecz środowiska szkolnego:

- wykazuje umiarkowane zaangażowanie w działalność na rzecz klasy,

c) w zakresie kultury osobistej:

- dba o higienę osobistą, estetykę własnego wyglądu i otoczenia,
- sporadycznie zdarza mu się nie przestrzegać postanowień Statutu,
- nie ulega nałogom,
- przejawia postawę otwartości w kontaktach interpersonalnych, dbając przy tym o takt i kulturę słowa,

d) w zakresie przestrzegania norm społecznych:

- przestrzega zasad bezpieczeństwa wobec siebie i innych,
- szanuje innych i okazuje szacunek drugiej osobie,
- ma na uwadze dobro społeczności szkolnej,
- jest tolerancyjny wobec innych ludzi, ich przekonań, wyznania, wyglądu, pochodzenia, zainteresowań i zdolności,
- w sposób kulturalny i konstruktywny rozwiązuje konflikty,
- nie chodzi w konflikty z prawem,
- poprzez wypowiedzi publiczne i media nie narusza dobrego imienia szkoły i godności drugiego człowieka,

e) w zakresie realizowania obowiązku szkolnego- frekwencja:

- uczeń ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych,

- kilka spóźnień,

f) w zakresie udziału i wkładu włożonego w realizację projektu edukacyjnego:

- uczeń aktywnie uczestniczy w realizacji projektu na wszystkich jego etapach,
- dba o przestrzeganie terminów;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) w zakresie pilności i systematyczności:

- ma poprawny stosunek do obowiązków szkolnych,
- zdobywa wiedzę i umiejętności na miarę swoich możliwości,

b) w zakresie działalności na rzecz środowiska szkolnego:

- umiarkowanie włącza się w działania na rzecz klasy,

c) w zakresie kultury osobistej:

- używa słownictwa wolnego od wulgaryzmów,
- dba o estetykę własnego wyglądu i w miarę możliwości otoczenia,
- nie ulega nałogom,
- zazwyczaj przestrzega postanowienia statutu;

d) w zakresie przestrzegania norm społecznych:

- sporadycznie narusza zasady bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,
- nie wchodzi w konflikty z prawem,
- szanuje pracę innych,
- przejawia czasami postawę egoistyczną,
- czasami wykazuje się brakiem tolerancji wobec innych ludzi, ich przekonań, wyznania, wyglądu, pochodzenia, zainteresowań i zdolności,
- w sposób konstruktywny stara się rozwiązać konflikty;

e) w zakresie realizowania obowiązku szkolnego- frekwencja:

- uczeń ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- kilkanaście spóźnień;

f) w zakresie udziału i wkładu włożonego w realizację projektu edukacyjnego:

uczeń uczestniczy w realizacji projektu, ale zdarza mu się nie wykonać swoich zadań terminowo;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) w zakresie pilności i systematyczności:

- niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- przejawia lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- uporczywie, notorycznie zakłóca tok lekcji;

b) w zakresie działalności na rzecz środowiska szkolnego:

- nie przejawia troski o higienę osobistą oraz estetyczny wygląd własny i otoczenia,
- nie przestrzega postanowień statutu,
- przejawia agresję w kontaktach z innymi ludźmi,
- nie szanuje godności innych,
- ulega nałogom,

- używa wulgaryzmów;

c) w zakresie przestrzegania norm społecznych:

- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w stosunku do innych osób,
- dopuszcza się aktów wandalizmu,
- zniszczył mienie Szkoły,
- narusza dobre imię Szkoły poprzez wypowiedzi publiczne, media,
- nie jest tolerancyjny wobec innych ludzi, ich przekonań, wyznania, wyglądu, pochodzenia, zainteresowań i zdolności,
- wszedł w konflikt z prawem,
- znęcał się nad zwierzętami;

d) w zakresie realizowania obowiązku szkolnego- frekwencja:

- uczeń ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych

e) w zakresie udziału i wkładu włożonego w realizację projektu edukacyjnego:

- uczeń nie brał udziału w realizacji projektu pomimo deklaracji uczestnictwa lub odmówił udziału w jego realizacji;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) rażące łamanie regulaminu Szkoły, zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm społecznych, np.: kradzież, akty agresji, palenie papierosów,
- b) użycie narkotyków, picie alkoholu, namawianie innych, pośredniczenie w dostępie do używek,
- c) samowolne lub demonstracyjne oddalanie się od grupy,
- d) samowolne opuszczanie terenu Szkoły,
- e) akty wandalizmu, dewastowanie wyposażenia i budynku Szkoły,
- f) przynoszenie narzędzi zagrażających życiu i zdrowiu innych, w sposób bezpośredni i celowy narażanie zdrowia i bezpieczeństwa innych osób,
- g) wagarowanie,
- h) agresję wobec innych, wszczynanie bójek w Szkole i po za nią,
- i) pogrożki, wymuszanie pieniędzy, przedmiotów lub określonych zachowań,
- j) poprzez wypowiedzi publiczne, media narusza dobre imię Szkoły lub innych osób,
- k) łamie prawo,
- l) profanowanie symboli narodowych,
- ł) inne zachowania naruszające ład i porządek.

§ 59. 1 Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w Szkolnym Planie Nauczania.

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

3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą;
 - 3) zgłaszający zastrzeżenia co do oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 4) zmieniający placówkę, dla którego przeprowadza się egzamin z zakresu różnicy programowych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany się dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zadającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.
7. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
12. egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 oraz 4 pkt 1, przeprowadza komisja w składzie:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz pkt 4, przeprowadza komisja w składzie:
- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w Szkolnym Planie Nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
 - 2) datę egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

19. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i nie posiada usprawiedliwienia, otrzymuje ocenę niedostateczną z przedmiotu.

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

§ 60. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Wniosek/podanie o umożliwieniu zdawania egzaminu poprawkowego należy złożyć do Dyrektora Szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. 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.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oddziału gimnazjalnego, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze Szkolnym Planem Nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 61. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz innymi dokumentami prawa szkolnego;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 3) rozwijania zainteresowań;

- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 5) znajomości treści kształcenia dla swojej klasy na dany rok szkolny;
- 6) sprawiedliwego oceniania;
- 7) nietykalności cielesnej;
- 8) korzystania z opieki socjalnej;
- 9) zachowania dyskrecji w sprawach rodzinnych, także w formie korespondencji;
- 10) działania w ramach Samorządu Uczniowskiego;
- 11) przedstawienia wychowawcy lub innemu specjalistcie szkolnemu swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy;
- 12) zgłaszania do organów Szkoły wniosków i postulatów, dotyczących spraw uczniów;
- 13) dochodzenie swoich praw, w tym, prawa do obrony w sytuacji konfliktu ucznia z nauczycielem;
- 14) wyjaśnienia stawianych mu zarzutów, złożenia odwołania od decyzji, postanowień lub kar;
- 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach, olimpiadach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 16) odpoczynku w okresie ferii i przerw świątecznych;
- 17) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji na zasadach określonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego i po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi przed lekcją;
- 18) korzystanie z dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza, gdy uczeń nie radzi sobie z opanowaniem materiału;
- 19) systematycznego sprawdzania wiadomości i umiejętności;
- 20) diagnozowania osiągnięć edukacyjnych;
- 21) uwzględniania ustaleń w sprawie dostosowań wymagań, sporządzonych w ramach poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.

§ 62. 1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) rzetelnego wywiązywania się z obowiązków ucznia oraz zadań wskazanych przez Szkołę;
- 2) spełnianie obowiązku szkolnego;
- 3) przestrzeganie obowiązujących w Szkole przepisów;
- 4) dbanie o honor i tradycje Szkoły;
- 5) podporządkowanie się zaleceniom Dyrektora Szkoły i innych pracowników;
- 6) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 7) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w Szkole;
- 8) przestrzeganie zasad kultury wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 9) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- 10) dbanie o kulturę wypowiedzi;
- 11) okazywanie szacunku innym osobom;
- 12) współdziałanie z innymi, reagowanie na zło;
- 13) dbanie o schludność i czystość swojego ubioru oraz o to, aby strój szkolny nie naruszał zwyczajów estetycznych i nie wyrażał przynależności do subkultur młodzieżowych;
- 14) podkreślenia uroczystym strojem uroczystości szkolnych oraz państwowych;
- 15) niestosowanie makijażu oraz innych zbędnych upiększeń;

16) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.

2. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, stosowania używek, palenia tytoniu, przynoszenia przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych i stosowania przemocy.

3. W okresie jesienno – zimowym uczeń jest zobowiązany do pozostawienia wierzchnich okryć w szatni.

4. Podczas zajęć lekcyjnych ucznia obowiązuje zakaz opuszczania terenu Szkoły w czasie przerw.

5. Bez zgody nauczyciela, podczas lekcji ucznia obowiązuje zakaz korzystania z telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych.

6. W przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczych telefon może zostać uczniowi odebrany i złożony w depozycie (sekretariat Szkoły). Urządzenie odbiera rodzic ucznia w godzinach pracy sekretariatu. Data i godzina zdeponowania oraz odbioru przez rodziców jest odnotowana w rejestrze.

7. W przypadku zniszczenia mienia Szkoły uczeń (rodzice) ponosi odpowiedzialność materialną.

8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynoszone do Szkoły, ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualnie uszkodzenie.

§ 63. 1. Uczeń może zostać nagradzany i wyróżniany.

2. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wyróżniające osiągnięcia w nauce;
- 2) znaczącą poprawę wyników w nauce;
- 3) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 4) wzorową postawę ucznia;
- 5) postawę twórczą i prospołeczną;
- 6) aktywny udział w pracach organów Szkoły;
- 7) wybitne osiągnięcia szkolne i pozaszkolne w dziedzinie nauki, kultury i sportu.

3. Nagrody i wyróżnienia w trakcie roku szkolnego udzielane są w formie:

- 1) pochwały wychowawcy;
- 2) pochwały Dyrektora Szkoły;
- 3) listu gratulacyjnego dla rodziców;
- 4) nagrody rzeczowej;
- 5) nagrody im. Janusza Korczaka, przyznawana co roku, przez kapitułę nagrody.

4. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.

6. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są także uczniom wyróżniającym się wynikami w nauce na podsumowaniu roku szkolnego:

- 1) uczniom, którzy uzyskali na koniec roku szkolnego średnią ocen z przedmiotów co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania. Świadectwo wręcza Dyrektor Szkoły na uroczystym zakończeniu roku szkolnego;
- 2) uczniom, którzy zajęli I, II, III miejsce w konkursach czy zawodach w powiecie lub na wyższym szczeblu, umieszcza się wpis na świadectwie w rubryce „szczególne osiągnięcia”;
- 3) list pochwalny otrzymują rodzice uczniów, którzy w ciągu trzech lat nauki (od kl. I do III) uzyskali średnią ocen powyżej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 64. 1. Uczeń dopuszczający się świadomego, celowego naruszenia Statutu lub innych szkolnych regulaminów może zostać ukarany.

2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom w nim ustalonym, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem ustnym wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 2) wpisaniem pisemnej uwagi do dziennika;
- 3) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
- 4) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
- 5) pozbawieniem funkcji pełnionych w Szkole;
- 6) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach, prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) obniżeniem oceny z zachowania, do najniższej włącznie;
- 8) przeniesieniem do równoległego oddziału;
- 9) zobowiązaniem do usunięcia lub naprawienia przez ucznia lub jego rodziców wyrządzonej przez niego szkody.

§ 65. 1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego przewinienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

2. Stosowane kary i ich rodzaje są zgodne z uregulowaniami Statutu Szkoły.

3. Osobami (organami) uprawnionymi do wyboru i zastosowania kary są : wychowawca klasy, wicedyrektor, Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna.

4. Karę nakłada się po wysłuchaniu ucznia.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców.

6. O zamiarze ukarania ucznia, z wyłączeniem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym, oraz o nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

§ 66. 1. Uczeń ma prawo odwołania się od kary w ciągu siedmiu dni od daty uzyskania informacji o jej udzieleniu. Odwołanie składa rodzic ucznia do Dyrektora Szkoły. Odwołanie winno zawierać uzasadnienie i mieć formę pisemną.

2. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania odwołania powołuje komisję, w skład której wchodzi: wychowawca, przedstawiciel dyrekcji, samorządu uczniowskiego.

3. Ostateczna decyzja komisji zostaje przekazana rodzicom w formie pisemnej w ciągu 5 dni roboczych od posiedzenia komisji.

§ 67. 1. W celu wyjaśnienia problemu i udzielenia pomocy w przezwyciężeniu trudności z dostosowaniem się do zasad regulaminu przewiduje się następujące działania:

- 1) rozmowa ucznia z wychowawcą i/lub nauczycielem;
- 2) rozmowa z pedagogiem i/lub psychologiem;
- 3) rozmowa ucznia z Dyrektorem Szkoły;
- 4) rozmowa z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań;
- 5) spisanie kontraktu, obserwacja wywiązywania się ucznia z postanowień.

2. W sytuacjach szczególnych przewiduje się:

- 1) odwołanie się do osób lub instytucji wspierających rodzinę i Szkołę;
- 2) w przypadkach uzasadnionych zgłoszenie sprawy odpowiednim organom (policja, sąd).

§ 68. 1. Uczeń, niepodlegający obowiązkowi szkolnemu może, w drodze decyzji Dyrektora Szkoły, zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwione nieobecności w Szkole;

- 2) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów;
- 3) skazanie prawomocnym wyrokiem;
- 4) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo kierowanie gróźb karalnych wobec uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
- 5) kradzież lub zniszczenie mienia Szkoły bądź mienia osób wymienionych w pkt 4;
- 6) przebywanie na terenie Szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków;
- 7) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie;
- 8) naruszanie innych przepisów Statutu.

2. Procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów określają odrębne przepisy.

§ 69. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący, bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

§ 70. 1. Uczeń jest zobowiązany zrealizować projekt edukacyjny. Projekt jest planowanym przedsięwzięciem edukacyjnym, realizowanym przez zespół uczniów przy wsparciu nauczyciela, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Tematyka projektu edukacyjnego może dotyczyć treści określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych, bądź wykracza poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.

3. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:

- 1) odpowiedzialności za własne postępy;
- 2) podejmowania grupowych decyzji;
- 3) umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) umiejętność stosowania teorii w praktyce;
- 6) przygotowanie do publicznych wystąpień;
- 7) naukę samodzielności i podejmowania aktywności.

4. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczyciela – opiekuna projektu. W trakcie realizacji projektu uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.

5. Realizacja projektu obejmuje następujące działania:

- 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
- 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
- 3) wykonanie zaplanowanych działań;
- 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

6. Zadaniem wychowawcy klasy jest monitorowanie udziału wszystkich uczniów w projektach oraz poinformowanie rodziców o zasadach realizacji projektu na początku roku szkolnego, w którym realizowany będzie projekt.

7. Udział ucznia w realizacji projektu jest uwzględniony w kryteriach oceny z zachowania, zawartym w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania.

8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwo ukończenia Szkoły.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia Szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Nad całością realizacji projektów w danych roku szkolnym czuwa Szkolny Koordynator Projektów.

12. Uczeń, chcący zaliczyć realizację projektu musi spełnić następujące minimalne warunki:

- 1) wyrazić chęć udziału w projekcie (deklaracja u wychowawcy);
- 2) uczestniczyć w spotkaniu dotyczącym podziału ról lub zadań;
- 3) wykonać elementarne prace na miarę swoich możliwości (przynajmniej jedną);
- 4) brać udział w konsultacjach z opiekunem projektu.

13. Uczeń, który nie realizował projektu edukacyjnego może uzyskać ocenę końcową co najwyżej poprawną.

14. Projekt edukacyjny może podlegać ocenianiu z przedmiotu zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.

15. Termin i miejsce prezentacji projektów ustala Dyrektor Szkoły.

16. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa regulamin Realizacji Projektu.

17. Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji projektu.

§ 71. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest wszystkim wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z ponadprzeciętnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych ze wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

6. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog i doradcy zawodowi.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) Poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi Szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) specjalisty;
- 6) Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 7) pielęgniarki środowiskowej i/lub pielęgniarki szkolnej;
- 8) kuratora sądowego.

9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w postaci;

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) porad i konsultacji;
- 6) warsztatów prowadzonych przez specjalistów zewnętrznych.

10. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

12. Nauczyciele oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

13. W przypadku stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:

- 1) wychowawcę klasy;
- 2) Dyrektora szkoły.

14. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzą taką potrzebę.

15. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną w wybranych formach, odpowiednio wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

16. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

17. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły planując udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

18. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w Szkole.

19. Formy i okres udzielania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

20. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

21. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną informuje się rodziców uczniów.

22. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców.

23. Nauczyciel, wystawiający oceny klasyfikacyjne z zakresu zajęć edukacyjnych uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zasięga opinii nauczyciela wspomagającego tych uczniów, jeśli nauka danego przedmiotu odbywa się przy asyście takiego nauczyciela.

§ 72. 1. W oddziałach gimnazjalnych realizowany jest Szkolny Program Wspierania Uzdolnień.

2. Zadania wynikające ze Szkolnego Programu Wspierania Uzdolnień realizuje Zespół Wspierania Uzdolnień.

3. W ramach Szkolnego Systemu Wspierania Uzdolnień Szkoła diagnozuje, rozwija i promuje uczniów uzdolnionych, o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 73. W ramach Szkolnego Systemu Wspierania Uzdolnień stosowane są następujące formy pracy z uczniem:

- 1) indywidualna, bazująca na indywidualnym toku nauczania;
- 2) samodzielnej pracy ucznia nad zagadnieniami wskazanymi przez nauczyciela oraz praca w ramach konsultacji;
- 3) grupowa, systematyczna, w ramach realizacji programów własnych lub poprzez pracę w przedmiotowych i interdyscyplinarnych kołach zainteresowań;
- 4) grupowa, sporadyczna, w ramach przygotowań do konkursów i olimpiad oraz poprzez uczestnictwo w warsztatach, wykładach bądź seminariach.

§ 74. W ramach Szkolnego Systemu Wspierania Uzdolnień Szkoła współpracuje z:

- 1) rodzicami;
- 2) Poradnią psychologiczno – pedagogiczną za pośrednictwem pedagoga szkolnego;
- 3) fundacjami promującymi uzdolnienia;

- 4) organami samorządu terytorialnego;
- 5) wyższymi uczelniami;
- 6) szkołami ponadpodstawowymi.

§ 75. W ramach Szkolnego Systemu Wspierania Uzdolnień promuje się uczniów i Szkole poprzez:

- 1) udział w konkursach;
- 2) dokumentowanie osiągnięć uczniowskich;
- 3) publikowanie prac;
- 4) dbałość o równomierny i wszechstronny rozwój ucznia;
- 5) wspieranie osiągnięć uczniów;
- 6) typowanie wybitnych uczniów do nagród zewnętrznych.

§ 76. Nauczyciele, realizujący zadania wynikające ze Szkolnego Systemu Wspierania Uzdolnień, zobowiązani są do dbania o publikowanie osiągnięć uczniów.

Rozdział 7.

Oddziały sportowe

§ 77. 1. W oddziałach gimnazjalnych funkcjonują oddziały sportowe, które:

- 1) realizuje zajęcia sportowe rozszerzające i uzupełniające treści programowe obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, pomagające w rozwijaniu uzdolnień sportowych;
- 2) realizuje szkolenie w sporcie równoległe z programem kształcenia właściwym dla oddziałów gimnazjalnych;
- 3) może realizować szkolenie w sporcie we współpracy z miejscowymi klubami sportowymi.

2. W zakresie organizacji nauczania i oceniania w tych oddziałach stosuje się postanowienia Statutu.

Rozdział 8.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 78. 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.

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

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 8) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jego 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;
- 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) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje bieżący kontakt z ich rodzicami (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.

§ 80. 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 własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.

5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:

- 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
- 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 81. 1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

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

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;

- 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;
- 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
- 4) przestrzeganie zasad dobrego współzycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
- 5) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określa Dyrektor.

Rozdział 9.

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 82. 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 oraz zebrania Rady Rodziców.

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

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców

5. Rodzice (prawni opiekunowie) za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Szkoły mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Szkoły.

Rozdział 10.

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 83. 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 programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;
- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 4) organizacji życia szkolnego, w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 7) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;

- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
- 12) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 13) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
- 14) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 15) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 16) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 17) pomocy socjalnej;
- 18) poszanowania przekonań religijnych;
- 19) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku nieszanowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora Szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego, szkolnego rzecznika praw ucznia, 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) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
- 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 12) dbanie o schludny wygląd;
- 13) posiadanie stroju galowego na uroczystościach szkolnych (dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódniczka lub ciemne spodnie, chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie);
- 14) zmienianie obuwia i zdejmowanie wierzchniej odzieży po wejściu do Szkoły w okresie jesienno - zimowym;
- 15) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji.

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

2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 85. 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 w obecności całej klasy;
- 2) pochwała od Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
- 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
- 4) dyplom;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) świadectwo z wyróżnieniem.

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 nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
- 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

6. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.

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.

§ 86. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
- 4) obniżenie oceny z zachowania;

- 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
- 6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
- 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
- 8) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji.

2. Za zgodą Dolnośląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły, za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:

- 1) uczeń popełnił czyn zabroniony w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego;
- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.

3. W przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w Szkole Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do takiego oddziału w przypadkach:

- 1) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) rozkładu dnia (godzin) przeprowadzania i odbierania dziecka);
- 2) niedopełniania przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do Szkoły;
- 3) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych dzieci, po uprzednim przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych, zasięgnięciu porady lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, skonstruowaniu programu naprawczego (wychowawczego) mającego na celu pomoc dziecku.

§ 87. 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 nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
- 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

5. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.

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

7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględłą 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 11.

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 88. 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 z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

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

§ 89. W ocenianiu obowiązują:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, a ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;

- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 90. 1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest na początku roku szkolnego poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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 (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny 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 wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych obok drzwi wejściowych do poszczególnych sal lekcyjnych i pracowni – dostęp w godzinach pracy Szkoły;
- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielem lub wychowawcą.

4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowego działu kształcenia/modułem, przekazuje uczniowi wydruk komputerowy z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
 - 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 i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej;

§ 92. 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 oraz zeszytu ucznia (dzienniczka ucznia) bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego/dziennika elektronicznego oraz do zeszytu ucznia (dzienniczka ucznia).

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach rodziców;
- 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 93. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic (prawny opiekun) mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem (prawnym opiekunem).

§ 94. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 95. 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach 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. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
- 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;

4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

3. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

4. Raz na dwa miesiące nauczyciel przedstawia ustną informację uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom) o poziomie osiągnięć ucznia wyrażoną w skali ocen szkolnych, jak w ust. 1.

5. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku lekcyjnym jest znany uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom). W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

6. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, dbb, db, dst, dop, ndst.

7. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji rocznej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniających, czyli:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym,
- b) niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

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

1) prace pisemne:

- a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,

- b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) referat,
 - d) zadanie domowe;
- 2) wypowiedzi ustne:
- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).

2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo- minimum 6 ocen.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
- 2) 30% - 49% - dopuszczający;
- 3) 50% - 74% - dostateczny;
- 4) 75% - 89% - dobry;
- 5) 90% - 99% - bardzo dobry;
- 6) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący.

4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
- 2) 20% - 39% - dopuszczający;
- 3) 40% - 54% - dostateczny;
- 4) 55% - 70% - dobry;
- 5) 71% - 89% - bardzo dobry;
- 6) 90% - 100% - celujący.

5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

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

7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć 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.

8. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczona w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do Szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę ndst.

9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

10. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

11. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np – uczeń nieprzygotowany;
- 2) bz – brak zadania;
- 3) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.

12. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela :

- 1) z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo – szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania;
- 2) ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.

13. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

14. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

15. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

16. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

17. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 97.1. W klasach I– III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego i religii. 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. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:

- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
- 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.

4. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

6. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.

7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 98. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach 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. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, a stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

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

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- e) z przedmiotu sztuka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzją i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, małą kondensację i klarowność wypowiedzi;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, robi liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności;

7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) wiadomości i umiejętności muzyczne.

8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, przy czym:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji, przy czym:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni,
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany,
 - c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
- 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.

9. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- a) zrozumienie tematu,
- b) znajomość opisywanych zagadnień,
- c) sposób prezentacji,
- d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,

- e) język,
- f) estetyka zapisu;

10. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia,
- b) samodzielność wypowiedzi,
- c) kultura języka,
- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu;

11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- b) efektywne współdziałanie,
- c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;

12. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 6 /sześć / ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3 /trzy/.

13. Ocenę podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Ocenę z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).

14. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

15. Uczeń jest zobowiązany do pisania sprawdzianu obejmującego kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

16. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.

17. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.

18. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

19. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do zeszytu przedmiotowego ”nie przygotowany” i datę, a do dziennika lekcyjnego skrót „np”. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub Dyrektor Szkoły.

20. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.

21. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego ,ponad zasadę ustaloną w ust.19, odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem /- / i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.

22. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:

- a) stopień dobry – 4 – db,

- b) stopień bardzo dobry – 5 – bdb,
- c) stopień celujący – 6 – cel;

23. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny wg zasady:

- a) 100% i $\frac{1}{2}$ zadania dodatkowego – celujący,
- b) 90% - 100% - bardzo dobry,
- c) 75% - 89% - dobry ,
- d) 51% - 74% - dostateczny,
- e) 35% - 50% - dopuszczający,
- f) < 35% - niedostateczny;

24. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego.

§ 99. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

6. Ocena klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.

10. W ciągu semestru, nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w klasowym zeszycie uwag. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

11. Wychowawca klasy w oparciu o zapis ust.10 i ogólne kryteria ocen z zachowania zawarte w § 44 ocenia zachowanie uczniów raz w miesiącu biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.

12. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.

14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

16. 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.

17. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klas;
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- 6) przedstawiciel Sejmiku Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

20. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 100. 1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny w stosunku do swoich możliwości i zdolności;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
- 3) interesuje się postacią patrona Szkoły, zna hymn Szkoły i pieśń o patronie Szkoły;
- 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 5) reprezentuje godnie Szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
- 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez Szkołę, wychowawcę, organizację;
- 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 9) przejawia troskę o mienie Szkoły;
- 10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, tarczę i schludnie wygląda;
- 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 15) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
- 16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 18) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom (prawnym opiekunom).

2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
- 3) zna i chętnie śpiewa hymn Szkoły i pieśń o patronie Szkoły;
- 4) przejawia troskę o mienie Szkoły;

- 5) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 6) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 7) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 8) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 11) nie ulega nałogom;
- 12) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 13) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 14) zawsze nosi tarczę szkolną i odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły.

3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który :

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania wobec innych;
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły;
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) zna symbole Szkoły, hymn, pieśń o patronie;
- 7) nosi tarcze, odzież i obuwie wymagane regulaminem Szkoły;
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze Szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
- 12) nie ulega nałogom;
- 13) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 14) szanuje mienie społeczne;
- 15) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
- 16) pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz Szkoły i klasy;
- 18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;
- 19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 4) nie zna hymnu Szkoły i pieśni o patronie Szkoły;

- 5) nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy;
- 6) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- 7) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 8) zdarza mu się zapominać tarczy i wymaganego stroju;
- 9) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- 10) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 11) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 12) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- 13) czasami zapomina obuwia zmiennego;
- 14) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 15) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- 16) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 17) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły;
- 18) używa zwrotów grzecznościowych;
- 19) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
- 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
- 5) nie nosi tarczy, obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych;
- 8) jest agresywny w stosunku do innych;
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez Szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią;
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą;
- 15) ulega nałogom;
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne;
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;

- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- 8) ulega nałogom;
- 9) celowo niszczy mienie szkoły;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem;
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§ 102. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 1 miesiąc wcześniej.

§ 103. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

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

§ 105. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 106. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 40 ust. 7 Statutu Szkoły).

4. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 107. 1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nie-usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

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 oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora Szkoły na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

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

7. Egzaminu klasyfikacyjnego 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, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin 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 zastrzeżeniem ust. 15 oraz § 53.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 108. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 109. 1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. 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.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 54 ust. 1.

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

14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 53. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii..

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w Szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w Szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. 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.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
- 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w Szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu Dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

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

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

§ 111. 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).

§ 112. 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 12.

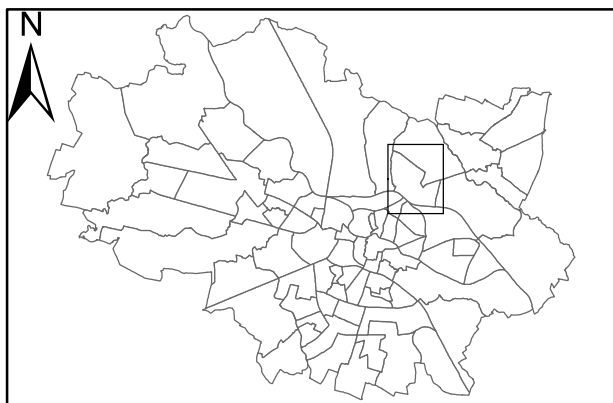
Rekrutacja do Szkoły

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

Rozdział 13.

Postanowienia końcowe

- § 114.** 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.

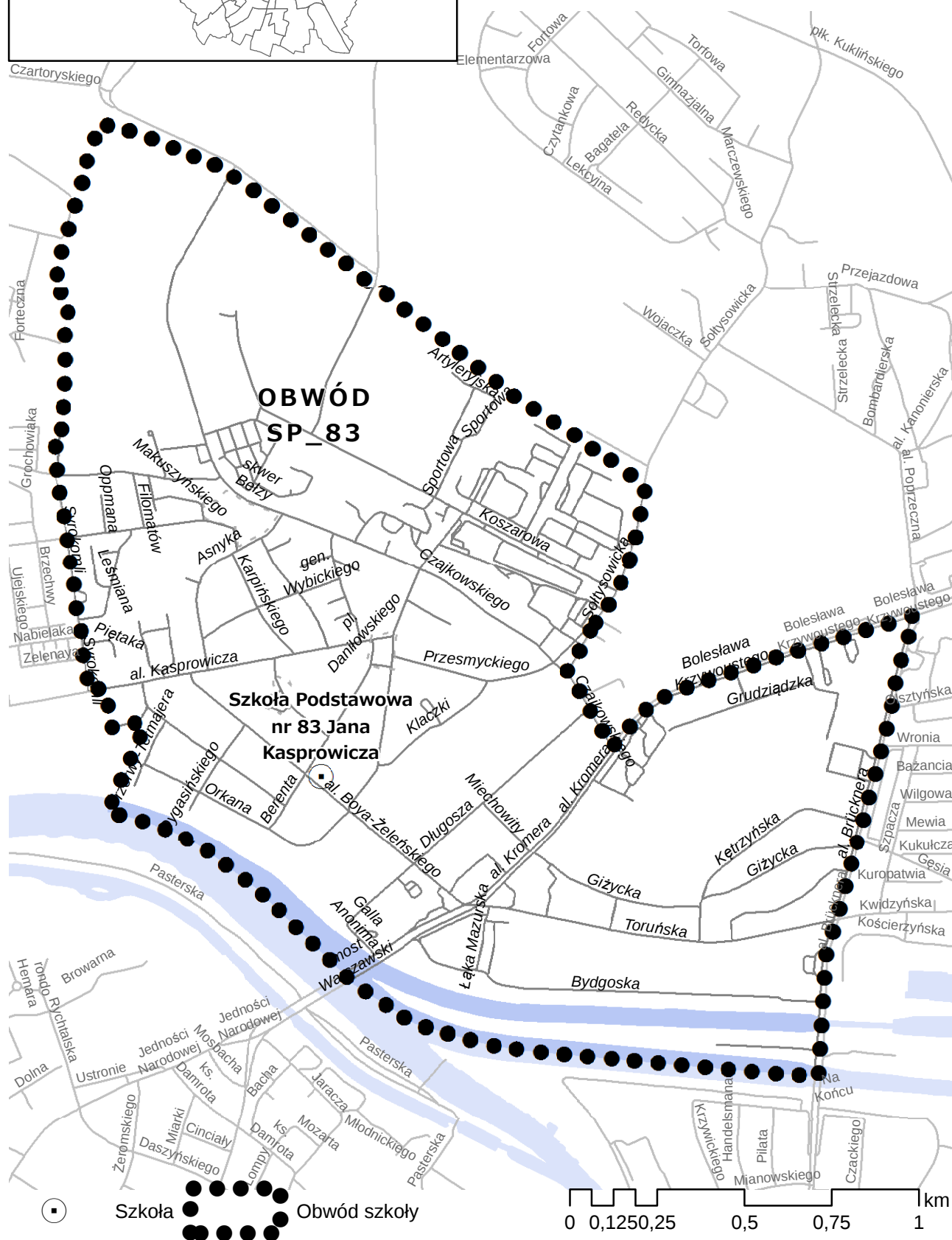


Załącznik nr 2
do Uchwały Rady Miejskiej Wrocławia

Zasięg terytorialny (obwód) Szkoły Podstawowej nr 83
im. Jana Kasprówicza we Wrocławiu

Zasięg terytorialny (obwód) Szkoły Podstawowej nr 83
im. Jana Kasprówicza we Wrocławiu

im. Jana Kasprowicza we Wrocławiu



UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 117 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, z dniem 1 września 2017 r. dotychczasowe sześcioletnie szkoły podstawowe stają się ośmioletnimi szkołami podstawowymi, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

Art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, nakłada na organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego prowadzącej dotychczasowe sześcioletnie szkoły podstawowe obowiązek podjęcia uchwały stwierdzającej przedmiotowe przekształcenia. Ustawodawca wskazuje również, że podejmowane uchwały stanowią równocześnie akty założycielskie nowopowstałych szkół, co należy wiązać z potrzebą nadania szkole pierwszego statutu.