

Projekt

z dnia 6 października 2017 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA
RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA
w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej nr 4
we Wrocławiu przy ul. Powstańców Śląskich 210-218**

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 i 1579 oraz z 2017 r. poz. 730 i 935), 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), art. 129 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 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. Z dniem 1 września 2017 r. Szkole Podstawowej nr 4 we Wrocławiu przy ul. Powstańców Śląskich 210-218, powstałej z przekształcenia Gimnazjum nr 38 we Wrocławiu przy ul. Powstańców Śląskich 210-218 na podstawie uchwały nr XXXVII/843/17 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 23 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2017 r. poz. 1547), zwanej dalej Szkołą Podstawową, nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Mienie, należności i zobowiązania Gimnazjum nr 38 we Wrocławiu przy ul. Powstańców Śląskich 210-218 stają się mieniem, należnościami i zobowiązaniami Szkoły Podstawowej.

§ 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 Podstawowej nr 4

Rozdział 1 Przepisy ogólne

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

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 4;
- 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 4,
- 4) oddziałach gimnazjalnych - należy przez to rozumieć oddziały klas II i III Gimnazjum nr 38 przekształconego w Szkołę Podstawową nr 4.

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 4.

2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Powstańców Śląskich 210-218 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/opiekunów prawnych.

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/opiekunom prawnym 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/opiekunom prawnym;

- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom/opiekunom prawnym 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/opiekunów prawnych 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/opiekunami prawnymi 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 Szkoły 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 kolegiальnym Szkoły.

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

§ 9. 1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców/opiekunów prawnych 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/opiekunów prawnych. 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/opiekunów prawnych, 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/opiekun prawny. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica/opiekuna prawnego.

13. Uczniowie za zgodą rodziców/opiekunów prawnych mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice/opiekunowie prawni w pierwszym miesiącu roku szkolnego.

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

15. Rodzice/opiekunowie prawni 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/opiekunów prawnych.

18. W Szkole organizuje się pracownię 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/opiekunom prawnym 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/opiekunami prawnymi.

§ 16. 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/opiekunów prawnych.
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 przed zajęciami lekcyjnymi, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice/opiekunowie prawni uczniów 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/opiekunami prawnymi;
- 15) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 19.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców/ opiekunów prawnych, 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 wychowawczej 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 gimnazjalne

§ 21. 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.

§ 22. 1. Oddział gimnazjalny realizuje następujące cele:

- 1) umożliwić zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
 - 2) kształtowanie właściwych postaw moralnych, hierarchii wartości, umiejętności dokonywania wyboru;
 - 3) promowanie zdrowego stylu życia;
 - 4) przeciwdziałanie uzależnieniom;
 - 5) budzenie szacunku dla zdrowia, życia i środowiska naturalnego człowieka;
 - 6) tworzenie właściwego klimatu Szkoły sprzyjającego współpracy i integracji całej społeczności szkolnej;
 - 7) wdrażanie młodzieży do samorządności;
 - 8) wyzwalanie inicjatyw, kształtowanie umiejętności twórczego i logicznego myślenia, przedsiębiorczości i operatywności w działaniu, umiejętności dostrzegania potrzeb innych i reagowania na nie;
 - 9) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i pełnienia w niej różnych ról;
 - 10) dążenie do wszechstronnego rozwoju osobowości- motywowanie do pracy nad sobą;
 - 11) kształtowanie postawy patriotycznej, tożsamości narodowej i etnicznej;
 - 12) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami i opieki nad uczniami;
 - 13) przeciwdziałania i redukcja przemocy w szkole.
2. Do zadań oddziałów gimnazjalnych należy w szczególności:
- 1) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy, ujmowanej dyscyplinarnie;
 - 2) zapewnienie zdobycia wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
 - 3) umożliwienie poznania i rozumienia świata, jego kultury i sztuki;
 - 4) przygotowanie uczniów do rozwiązywania problemów poznawczych i realizacyjnych, rozumienia języków mediów;
 - 5) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej drogi życiowej zgodnie z ich predyspozycjami i zainteresowaniami;
 - 6) wspieranie rozwoju uczniów i usamodzielniania ich w podejmowaniu decyzji związanych z dalszą edukacją;
 - 7) przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym;

- 8) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych;
- 9) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej określonej w drodze rozporządzenia, w sprawie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opieka nad niepełnosprawnymi;
- 10) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 11) wyposażanie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców/opiekunów prawnych;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 16) upowszechnienie przez uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami/opiekunami prawnymi w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 19) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 20) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 21) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 23. Uczniowie oddziału gimnazjalnego w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 24. Liczba uczniów w klasie (oddziale) ustalona jest przez Dyrektora Szkoły na podstawie przepisów oświatowych i arkusza organizacyjnego zatwierdzanego przez organ prowadzący na każdy rok szkolny.

§ 25. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

§ 26. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 osób.

§ 27. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 28. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 zachowując ogólny tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 29. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.

§ 30. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

§ 31. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 32. Organizację stałych 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.

§ 33. W oddziale gimnazjalnym organizowane są zajęcia nadobowiązkowe, koła zainteresowań, wyjścia, wycieczki, wyjazdy w miarę potrzeb uczniów i możliwości organizacyjnych oraz finansowych Szkoły. Na tych zajęciach uczniowie mogą przebywać tylko pod opieką nauczyciela Szkoły, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów.

§ 34. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców/opiekunów prawnych lub organizację dojazdu do Szkoły oraz dla uczniów nie uczęszczających na zajęcia z religii i etyki Szkoła organizuje zajęcia.

§ 35. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ Szkoły do dnia 30 maja danego roku.

§ 36. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 2) przestrzegać zapisów statutowych;
- 3) zapoznać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 4) prowadzić obserwacje w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 5) zgłaszać zauważone specjalne potrzeby uczniów wychowawcy klasy;
- 6) brać udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omówienia spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jego wychowankom;
- 7) w pracowniach egzekwować przestrzegania regulaminów pracowni oraz przepisów BHP i innych;
- 8) w salach gimnastycznych i na boisku używać tylko sprawnego sprzętu;
- 9) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
- 10) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 12) dbać o poprawność językową uczniów;
- 13) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
- 14) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
- 15) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 16) dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
- 17) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 18) stosować różnorodne metody pracy.

§ 37. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.

§ 38. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) pomaganie uczniom w samodzielnym planowaniu dalszego rozwoju;
- 4) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach i w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach uczniów;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 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 sposobu i kryteriów oceny projektu edukacyjnego w oddziale gimnazjalnym;
 - 8) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

§ 39. 1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
3. Odbywa się klasyfikacja śródroczna i roczna, a uczeń jest promowany do klasy programowo wyższej z zakończeniem roku szkolnego.
4. W klasie oddziału gimnazjalnego odbywa się klasyfikacja końcowa.

§ 40. 1. W ocenianiu bieżącym oraz klasyfikowaniu śródrocznym, rocznym i końcowym stosuje się sześciostopniową skalę ocen:

- 1) niedostateczny – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych do realizacji dalszych zadań edukacyjnych;
- 2) dopuszczający – uczeń opanował wiadomości i umiejętności konieczne;
- 3) dostateczny – uczeń opanował wiadomości i umiejętności podstawowe;
- 4) dobry – uczeń opanował wiadomości i umiejętności rozszerzające;
- 5) bardzo dobry – uczeń opanował wiadomości i umiejętności dopełniające;
- 6) celujący – uczeń opanował wiadomości i umiejętności ponadprogramowe lub jest laureatem konkursów o zasięgu przynajmniej wojewódzkim bądź finalistą olimpiad przedmiotowych.
2. Szczegółowy zakres umiejętności wymaganych na poszczególne oceny określany jest w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-).
- 1) znak „+” przy ocenie bieżącej może postawić nauczyciel, jeżeli wiadomości, umiejętności (zaangażowanie) ucznia nieznacznie przewyższają wymagania edukacyjne przypisane do danej oceny, ale jednocześnie są niższe od wymagań do oceny o jeden stopień wyższej.
- 2) znak „-”, przy ocenie bieżącej może postawić nauczyciel, jeżeli wiadomości, umiejętności (zaangażowanie) ucznia są nieznacznie niższe od wymagań edukacyjnych przypisanych danej ocenie, ale znacznie przewyższają wymagania od oceny o jeden stopień niższej.
4. Oprócz ocen za wiadomości i umiejętności dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-), gdzie plus oznacza pozytywną formę aktywności ucznia, a minus oznacza nieodpowiednią formę aktywności ucznia.

§ 41. 1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

2. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

§ 42. 1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych.

2. W przypadku uczniów posiadających: pisemną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa §41, do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi opinii lub orzeczeniu.

3. Ustalanie oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych powinno się odbywać z uwzględnieniem wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczności udziału w zajęciach oraz aktywności w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 43. 1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ust.3 uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

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

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

7. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych ust. 3 i ust.5 w jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców/opiekunów prawnych.

§ 44. 1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów (Przedmiotowe Zasady Oceniania) nauczyciele opracowują i uaktualniają w Zespołach Przedmiotowych.

2. Opracowane i uaktualnione PZO z poszczególnych przedmiotów przewodniczący Zespołów Przedmiotowych przekazują odpowiedniemu wicedyrektorowi we wrześniu każdego roku szkolnego.

3. Opracowane PZO nauczyciele umieszczają w widocznym miejscu w gabinetach przedmiotowych.

4. PZO podlegają ewaluacji na koniec roku szkolnego.

§ 45. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym zapoznają uczniów z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, a w szczególności z:

1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkami i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, a w szkole oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 46. 1. Wychowawca klasy w terminie do 15 września danego roku szkolnego informuje uczniów, a rodziców/

opiekunów prawnych uczniów podczas pierwszego zebrania na początku roku szkolnego o zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w szczególności o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Wychowawcy informują rodziców/opiekunów prawnych i uczniów, że Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów znajdują się u nauczyciela danego przedmiotu, w gabinetach przedmiotowych.
3. Nauczyciele i wychowawcy informację o zapoznaniu uczniów i rodziców/opiekunów prawnych z zasadami wymienionymi w §45 i §46 odnotowują w dziennikach lekcyjnych i protokołach z zebrań z rodzicami/opiekunami prawnymi.

§ 47. 1. Ocenianie uczniów nauczyciele mają obowiązek przeprowadzać systematycznie.

2. Wszystkie oceny częściowe uzyskiwane przez uczniów muszą być na bieżąco wpisane do elektronicznego dziennika lekcyjnego. Tylko te oceny mają prawo być brane pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.
3. Ocena z pracy pisemnej wpisywana jest do dziennika elektronicznego z datą jej oddania uczniom.
4. Uczeń powinien otrzymać w semestrze minimum dwie oceny częściowe, gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo i minimum cztery oceny częściowe, gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze co najmniej 3 godzin tygodniowo.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.
6. Informacje o bieżących ocenach, postępach i trudnościach ucznia w nauce, o jego zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom/opiekunom prawnym w czasie zebrań oraz indywidualnych spotkań i konsultacji, rozmów telefonicznych.
7. Wychowawca klasy przekazuje również rodzicom/opiekunom prawnym, oprócz informacji wymienionych w ust.6, informację o możliwości nieklasyfikowania ucznia, proponowanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania podczas zebrań oraz indywidualnych konsultacji.
8. Oceny ucznia mogą być udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym także w formie elektronicznej, przy zachowaniu zasad ochrony danych osobowych.
9. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
10. Uzasadnienia odpowiedzi ustnej ucznia dokonuje się w formie komentarza ustnego.
11. Ocenę z pisemnych prac, testów, sprawdzianów nauczyciel uzasadnia na arkuszu rozwiązań ucznia, wpisując liczbę punktów, jaką uzyskał uczeń za poszczególne zadania lub umiejętności.
12. Ocenę z prac pisemnych opisowych uzasadnia krótkim komentarzem.
13. Nauczyciel zobowiązany jest po sprawdzeniu i oddaniu sprawdzianów i prac klasowych do przeprowadzenia lekcji, podczas której zostanie omówiony sprawdzian lub praca klasowa.
14. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny ucznia w bezpośredniej rozmowie z uczniem, rodzicami/opiekunami prawnymi albo na pisemny wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców/ opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego – jeżeli wyrażą taką wolę.
15. Pisemny wniosek o którym mowa w ust. 14 powinien być złożony w sekretariacie Szkoły przez rodziców/opiekunów prawnych lub ucznia pełnoletniego w terminie 7 dni od daty wystawienia oceny.
16. Nauczyciel w odpowiedzi na pismo uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę, w terminie 5 dni roboczych od daty złożenia wniosku przez ucznia pełnoletniego lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego.
17. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni pisemnie potwierdzają odbiór uzasadnienia ustalonej oceny przez nauczyciela.

§ 48. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym.

2. Uczeń, sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną otrzymuje do wglądu w ramach lekcji i konsultuje z nauczycielem ewentualne niezgodności w swojej pracy.
3. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace, nauczyciel ma obowiązek udostępnić do wglądu sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie od dnia powrotu ucznia do Szkoły po nieobecności.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo wglądu do prac pisemnych swoich dzieci (z uwzględnieniem regulacji zawartych w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych) podczas:
 - 1) zaplanowanych konsultacji i zebrań;
 - 2) indywidualnego spotkania w szkole po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem terminu takiego spotkania.

5. Na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców/opiekunów prawnych dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym w sekretariacie Szkoły, z uwzględnieniem regulacji zawartych w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych. 6. Sprawdzone, ocenione i omówione pisemne prace kontrolne nauczyciel przedmiotu przechowuje przez cały rok szkolny, a następnie niszczy je lub przekazuje uczniom.

§ 49. 1. Nauczyciele powinni zbierać informacje o różnych obszarach aktywności uczniów i notować podejmowane przez nich działania.

2. Uczniowie mogą otrzymywać oceny z:

- 1) wypowiedzi ustnych;
- 2) krótszych i dłuższych prac pisemnych;
- 3) ćwiczeń;
- 4) zadań domowych;
- 5) aktywności na lekcji;
- 6) prac dodatkowych;
- 7) innych prac wynikających ze specyfiki przedmiotu czy koncepcji dydaktycznych nauczyciela.

3. Do pisemnych form oceniania bieżącego należą między innymi:

- 1) kartkówka;
- 2) sprawdzian.

4. Kartkówka jest pisemną formą sprawdzenia wiadomości i umiejętności z maksymalnie trzech ostatnich lekcji, może trwać od kilku minut do godziny lekcyjnej, nie musi być zapowiedziana. Ilość kartkówek w ciągu dnia nie podlega ograniczeniom. Zwolnieni z kartkówki są uczniowie, którzy na początku lekcji zgłosili nieprzygotowanie.

5. Sprawdzian (praca klasowa) jest pisemną formą sprawdzenia opanowania większego zakresu materiału, może trwać jedną lub dwie godziny lekcyjne i zapowiadany jest przez nauczyciela przedmiotu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, co nauczyciel potwierdza wpisem w dzienniku lekcyjnym.

6. W tygodniu uczeń może napisać co najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany (prace klasowe), a w ciągu dnia tylko jeden sprawdzian (pracę klasową).

7. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do sprawdzianu (pracy klasowej).

8. Uczeń przed przystąpieniem do pracy pisemnej (kartkówka, praca klasowa, sprawdzian, wypracowanie) powinien zostać poinformowany o liczbie punktów, które może uzyskać za każde zadanie, a w przypadku przedmiotów humanistycznych – o kryteriach oceny wypowiedzi pisemnej.

9. Kryteria oceny każdej pracy pisemnej (kartkówka, sprawdzian, praca klasowa) powinny uwzględniać pełną skalę ocen. W przypadku sprawdzianów czy kartkówek (prac klasowych) odtwórczych można pominąć jedynie ocenę celującą.

10. Zasady przeliczania punktów uzyskanych przez ucznia w czasie pracy pisemnej na oceny są zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

11. Pisemne prace powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu 14 dni od daty ich napisania, z wyjątkiem prac z języka polskiego, w przypadku których termin ten wynosi 21 dni.

12. Po upływie podanych wyżej terminów nauczyciel nie może wpisać oceny niedostatecznej z pracy pisemnej do dziennika.

13. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie pisał sprawdzianu (pracy klasowej) w wyznaczonym terminie, to zobowiązany jest do napisania zaległej pracy w terminie określonym w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z poszczególnych przedmiotów.

§ 50. 1. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć 2 razy w semestrze z przedmiotu, z którego zajęcia odbywają się przynajmniej dwa razy w tygodniu.

2. W przypadku, gdy zajęcia z przedmiotu odbywają się raz w tygodniu (niezależnie od liczby godzin) uczeń ma prawo do jednego takiego nieprzygotowania.

3. Uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie na początku zajęć i nie musi podawać powodu nieprzygotowania.

4. W przypadku niepoinformowania o tym fakcie nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną.

5. Z prawa do nieprzygotowania uczeń nie może korzystać na zapowiedzianych lekcjach powtórzeniowych i sprawdzianach.

6. Uczeń ma również prawo, po co najmniej tygodniowej - usprawiedliwionej nieobecności, być

nieprzygotowanym do zajęć i ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi na początku zajęć.

§ 51. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w następujących terminach: dla wszystkich oddziałów gimnazjalnych do końca stycznia, a jeżeli ferie rozpoczynają się w styczniu, w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.

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

4. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformowania uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o terminach klasyfikacji najpóźniej do dnia 30 września.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

§ 52. 1. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.

2. Ocena śródroczna jest wynikiem pracy ucznia w trakcie pierwszego półrocza.

3. Ocena roczna jest wynikiem pracy ucznia w okresie całego roku szkolnego.

4. Ocena śródroczna i ocena roczna nie muszą być średnią arytmetyczną ocen częściowych.

5. Ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się dla uczniów wszystkich oddziałów gimnazjalnych w ostatni piątek (do godz.12.00) przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się w piątek do godz.12.00 w tygodniu poprzedzającym tydzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7. Szczegółowe terminy: ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych zebrań Rady Pedagogicznej określa Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego.

§ 53. 1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 54. 1. Nauczyciele i wychowawca najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem śródrocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej informują o zagrożeniach oceną niedostateczną oraz możliwością nieklasyfikowania z zajęć edukacyjnych:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniem z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;

2) przynajmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców/opiekunów prawnych uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców/opiekunów prawnych na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców/opiekunów prawnych, jeśli nie uczestniczyli oni w zebraniu.

2. Nauczyciele i wychowawca najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej informują o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniem z wpisem tematu lekcji do

dziennika lekcyjnego;

2) przynajmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców/opiekunów prawnych uczniów poszczególnych oddziałów prowadzonych przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców/opiekunów prawnych na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców/opiekunów prawnych, jeśli nie uczestniczyli oni w zebraniu.

3. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni ucznia nie uczestniczyli w zebraniu, o którym mowa w ust.1 pkt 2 i ust.2 pkt 2, to mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy w Szkole informację pisemną rodzice/opiekunowie prawni odbierają w sekretariacie Szkoły. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie dopełnią wyżej wymienionych obowiązków, Szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych.

§ 55. 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w drugim okresie roku szkolnego, Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie takich jak:

- 1) pomoc w zaplanowaniu nauki własnej, podziale materiału do uzupełnienia na części;
- 2) udostępnienie znajdujących się w Szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
- 3) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 4) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu, terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

3. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej śródrocznej z zajęć edukacyjnych uczeń oddziału gimnazjalnego, jest zobowiązany do poprawienia oceny, w formie i terminie ustalonymi przez nauczyciela przedmiotu.

§ 56. 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, o której zostali poinformowani zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi procedury ustalania tej oceny, mają prawo złożyć do wychowawcy swoje zastrzeżenia w formie pisemnego podania w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną.

2. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny po spełnieniu określonych warunków:

- 1) wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach z przedmiotu, z którego ubiega się on o ocenę wyższą są usprawiedliwione;
- 2) nieobecności ucznia na zajęciach z przedmiotu, z którego ubiega się on o ocenę wyższą, nie przekraczają liczby godzin, która jest procentowo określona w PZO z poszczególnych przedmiotów;
- 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uczeń uzyskał z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne (wyższe niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) uczeń skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

3. Podanie o którym o którym mowa w ust.1, powinno zawierać:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, których dotyczy deklaracja;
- 2) wskazanie oceny, jaką pragnie uzyskać uczeń;
- 3) datę złożenia deklaracji;
- 4) czytelny podpis składającego.

4. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust.2. pkt.1 i 2 wychowawca klasy odnotowuje ten fakt na podaniu i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.

5. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust.2. pkt.3, 4, 5, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust.2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca klasy lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

7. Podanie ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego powinno być rozpatrzone przez wychowawcę klasy i nauczyciela danego przedmiotu i przekazane Dyrektorowi Szkoły w ciągu 3 dni od momentu złożenia go u

wychowawcy.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki wymienione w ust.2 nie później niż na 1 dzień przed zebraniem śródrocznej Rady Klasyfikacyjnej przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

9. Uczeń i jego rodzice/ opiekunowie prawni są na piśmie powiadamiani o terminie sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia.

10. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w części pisemnej i ustnej (z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego lub z niektórych przedmiotów zawodowych o charakterze laboratoryjnym lub zajęć praktycznych sprawdzenie to powinno mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych).

11. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia obejmuje materiał z całego roku szkolnego i jest o poziomie trudności odpowiadającym ocenie, o którą ubiega się uczeń.

12. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. 13. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

14. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, o którym mowa w ust.8.

15. Nie stawienie się ucznia w wyznaczonym terminie na sprawdzianie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne z rezygnacją ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych zastrzeżeń do przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych ustalonej przez nauczyciela.

16. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny 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 ocenę;

5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

17. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, protokół o którym mowa ust.16 oraz pisemna praca ucznia, o której mowa ust. 10 stanowią dokumentację w w/w. sprawie.

18. Dokumenty, o których mowa w ust.17, są dołączane do arkusza ocen ucznia.

§ 57. 1. Uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. 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 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

5. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, 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.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust.1 składa się z części pisemnej i części ustnej, z zastrzeżeniem ust.8;

8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych,

informatyki, wychowanie fizyczne i z niektórych przedmiotów zawodowych o charakterze laboratoryjnym lub zajęć praktycznych ma formę głównie zadań praktycznych.

9. Zestawy pytań na część pisemną i ustną sprawdzianu przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i składa je u Dyrektora Szkoły, nie później niż na dzień przed terminem sprawdzianu.

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

11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem prawa do egzaminu poprawkowego w przypadku ustalenia rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych; w takim przypadku uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego, na zasadach określonych w § 59.

12. Jeśli ustalona przez komisję ocena jest wyższa od oceny ustalonej wcześniej przez nauczyciela przedmiotu, wychowawca wypisuje uczniowi ponownie świadectwo promocyjne lub ukończenia Szkoły, z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego. Wychowawca może wydać uczniowi nowe świadectwo tylko w przypadku, gdy otrzymał od ucznia świadectwo wypisane wcześniej.

13. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu, o którym mowa w ust.13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

16. Przepisy 1-15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

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

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać 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; w takim przypadku egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje zajęć techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz zajęć edukacyjnych dodatkowych; uczniowi w tej sytuacji nie ustala się również oceny z zachowania.

4a. Egzamin klasyfikacyjny można przeprowadzić w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.

5. Na wniosek ucznia pełnoletniego nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego, który jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych i liczbę egzaminów, jakie uczeń może zdawać w ciągu jednego dnia ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z przewodniczącym komisji, uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

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

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i części ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego lub z niektórych przedmiotów zawodowych o charakterze laboratoryjnym lub zajęć

praktycznych powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Nauczyciel uczący przedmiotu, z którego uczeń jest nieklasyfikowany, ma obowiązek przedstawienia zdającemu zakresu materiału obowiązującego na egzaminie klasyfikacyjnym oraz przygotowania zestawów zadań na jego część pisemną i ustną. Zakres materiału i zestawy zadań na egzamin klasyfikacyjny nauczyciel przedmiotu przygotowuje i oddaje wicedyrektorowi.

11. Zestaw zadań na część ustną egzaminu klasyfikacyjnego uczeń losuje spośród zestawów przygotowanych przez komisję. Liczba zestawów egzaminacyjnych powinna być większa od liczby zdających przynajmniej o dwa zestawy.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu: usprawiedliwionej obecności lub nieusprawiedliwionej obecności (po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną) albo dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą lub przechodzącego ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

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

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

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

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

17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ opiekunów prawnych udostępnia się do wglądu uczniowi lub jego rodzicowi/opiekunowi prawnemu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego w sekretariacie Szkoły, z uwzględnieniem regulacji zawartych w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli jest to ocena niedostateczna, lub w sytuacji zgłoszenia przez ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego uzasadnionego zastrzeżenia co do trybu ustalenia oceny. Stosuje się wtedy odpowiednio przepisy § 59 lub § 57 niniejszego statutu.

§ 59. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy (również w klasie programowo najwyższej).

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

3. Zestaw zadań na część ustną egzaminu, o którym mowa w ust.1, uczeń losuje spośród zestawów przygotowanych przez komisję. Liczba zestawów egzaminacyjnych powinna być większa od liczby zdających przynajmniej o dwa zestawy

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może, na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego

ustala Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje zestawy pytań na część pisemną i ustną egzaminu i składa je u Dyrektora Szkoły. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa §113 niniejszego statutu, według pełnej skali ocen.

9. Nauczyciel nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych roku szkolnego opracowuje zagadnienia dla ucznia z zakresu materiału objętego egzaminem poprawkowym i wręcza je uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

12. Uczeń, który z uzasadnionych przyczyn 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.

13. Dokumentację egzaminu poprawkowego udostępnia się do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych w sekretariacie Szkoły z uwzględnieniem regulacji zawartych w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §57 ust.16.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §60 ust. 3.

§ 60. 1. Uczeń oddziału gimnazjalnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w danym roku szkolnym otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uczeń oddziału gimnazjalnego, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. Decyzja w sprawie promowania warunkowego podejmowana jest na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej po egzaminie poprawkowym. Podejmując decyzję o promowaniu warunkowym, Rada Pedagogiczna bierze pod uwagę w szczególności:

1) zachowanie ucznia w danym roku szkolnym;

2) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, w szczególności:

a) wykorzystanie w ciągu roku szkolnego możliwości uzupełnienia braków edukacyjnych w formach proponowanych przez szkołę;

b) wywiązywanie się ucznia ze zobowiązań w zakresie poprawiania ocen cząstkowych oraz zaliczania partii materiału,

3) opinię nauczyciela, który wystawił ocenę niedostateczną, w zakresie oceny możliwości edukacyjnych ucznia, umożliwiających mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej pomimo stwierdzonych braków;

4) opinię pedagoga szkolnego w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia, umożliwiających mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej pomimo stwierdzonych braków;

5) opinię wychowawcy w zakresie sytuacji osobistej i rodzinnej ucznia.

4. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu

gimnazjalnego.

5. W szczególnych wypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu w terminie dodatkowym dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej części tego egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

6. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego określają odrębne przepisy.

7. Uczeń oddziału gimnazjalnego który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.13, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

9. Uczeń Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 15 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

§ 61. 1. W oddziałach gimnazjalnych obowiązuje sześciostopniowy system oceniania śródrocznego i rocznego zachowania:

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

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

3. Ocenę zachowania ustala uczniowi wychowawca danej klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64 i § 65 .

4. Ocena zachowania ucznia ujmuje aspekty jego aktywności na terenie Szkoły:

- 1) zachowanie związane z rolą ucznia;
- 2) zachowanie przejawiające się w pracy zespołowej;
- 3) zachowanie wynikające z roli kolegi klasowego w zespole klasowym;
- 4) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 5) udział w realizacji projektu edukacyjnego, w przypadku ucznia drugiej klasy oddziału gimnazjalnego,

5. Wychowawca oceniając zachowanie ucznia, bierze pod uwagę:

- 1) uwarunkowania środowiskowe, psychologiczne i zdrowotne ucznia;
- 2) metody wychowawcze stosowane w rodzinie;
- 3) wpływ środowisk młodzieżowych formalnych i nieformalnych;
- 4) wpływ sytuacji rodzinnej (np. rodzina rozbita, przewlekłe choroby, bezrobocie, zdarzenia losowe).

6. Kryteria oceny zachowania ucznia nie powinny być traktowane jako bezwzględnie wiążące. Wychowawca powinien uwzględnić wszystkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na zmianę oceny z zachowania. Do uzyskania oceny wzorowej wystarczające jest spełnienie większości kryteriów przewidzianych na tę ocenę.

7. Przy ustaleniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić ich wpływ na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o indywidualnym nauczaniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym publicznej poradni specjalistycznej).

§ 62. 1. Na ocenę z zachowania składają się:

- 1) samoocena ucznia;
- 2) ocena zespołu klasowego;
- 3) ocena zespołu uczącego w klasie;
- 4) ocena wychowawcy;

2. Ocena wystawiana jest według następujących obszarów:

- 1) stosunek do nauki (0 – 5p.);
- 2) kultura osobista ucznia (0 – 5p.);

- 3) godziny nieusprawiedliwione (0 – 5p.);
- 4) spóźnienia (0 – 5p.);
- 5) sumienność, poczucie odpowiedzialności (0 – 5p.);
- 6) postawa moralna i społeczna ucznia (0 – 5p.);
- 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (0 – 5p.);
- 8) udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych (0 – 5p.);
- 9) stosunek ucznia do innych obowiązków wynikających z funkcjonowania Szkoły (0 – 5p.).

§ 63. 1. Uczeń oddziału gimnazjalnego otrzymuje:

- 1) I upomnienie wychowawcy powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych lub po 7 uwagach o niewłaściwym zachowaniu (z informacją dla rodziców/opiekunów prawnych);
 - 2) II upomnienie wychowawcy powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych lub po 12 uwagach o niewłaściwym zachowaniu (z informacją dla rodziców/opiekunów prawnych);
 - 3) naganę wychowawcy powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych lub po 16 uwagach o niewłaściwym zachowaniu (z pisemną informacją dla rodziców/opiekunów prawnych);
 - 4) upomnienie dyrektora powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych lub po 20 uwagach o niewłaściwym zachowaniu (z informacją dla rodziców/opiekunów prawnych);
 - 5) naganę dyrektora powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych lub po 24 uwagach o niewłaściwym zachowaniu (z pisemną informacją dla / opiekunów prawnych ców);
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy (z pisemną informacją dla /opiekunów prawnych ców);
 - 7) naganę Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o możliwości wystąpienia Dyrektora Szkoły do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 8) skierowanie przez Dyrektora Szkoły wniosku do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Ocenę z zachowania obniża się do nagannej, bez względu na dotychczasowe osiągnięcia za jednorazowe wykroczenie powodujące zagrożenie życia lub inny czyn będący w kolizji z prawem karnym, taki jak:
- 1) szantaż;
 - 2) kradzież;
 - 3) dotkliwe pobicie;
 - 4) celowe zniszczenie mienia.
3. Ocenę z zachowania obniża się do nagannej, bez względu na dotychczasowe osiągnięcia, w przypadku poważnego naruszenia nawet jednej z poniżej podanych zasad współżycia społecznego i norm etycznych takich jak:
- 1) picie alkoholu;
 - 2) palenie papierosów;
 - 3) fałszowanie dokumentów;
 - 4) dewastacja mienia Szkoły i własności prywatnej;
 - 5) zażywanie narkotyków lub środków odurzających;
 - 6) stosowanie przemocy fizycznej;
 - 7) ponad 40% godzin nieusprawiedliwionych semestrze.
4. Za każdy przypadek nieuwzględniony wyżej wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły oraz pedagogiem może udzielić uczniowi (bez względu na stan uwag i ilość godzin nieusprawiedliwionych) nagany wychowawcy lub nagany Dyrektora Szkoły.
5. Wychowawca oraz uczniowie dokonują oceny zgodnie z kartami ocen, przy czym:
- 1) karta dla wychowawcy obejmuje:
 - a) stosunek do nauki (0 – 5p.): Ocena osiągnięć ucznia w stosunku do jego możliwości;
 - b) kultura osobista ucznia (0 – 5p.)
- 5p. – uczeń nie uzyskał w trakcie semestru uwagi negatywnej dotyczącej zachowania w szkole lub poza nią;
 - 4p. – uczeń uzyskał w trakcie semestru od 1 do 5 uwag negatywnych dotyczących zachowania w szkole lub poza nią;
 - 3p. – uczeń uzyskał w trakcie semestru od 6 do 11 uwag negatywnych dotyczących zachowania w szkole lub poza nią;
 - 2p. – uczeń uzyskał w trakcie semestru od 12 do 16 uwag negatywnych dotyczących zachowania lub ma upomnienie wychowawcy w szkole lub poza nią;
 - 1p. – uczeń uzyskał w trakcie semestru od 17 do 20 uwag negatywnych dotyczących zachowania lub ma naganę wychowawcy w szkole lub poza nią;

- 0p. - uczeń uzyskał w trakcie semestru więcej niż 20 uwag negatywnych dotyczących zachowania lub ma naganę dyrektora w szkole lub poza nią.

c) godziny nieusprawiedliwione (0 – 5p.):

- 5p. - uczeń ma 0g. nieusprawiedliwionych;

- 4p. - uczeń ma od 1 - 3 g. nieusprawiedliwionych;

- 3p. - uczeń ma od 4 - 9 g. nieusprawiedliwionych;

- 2p. - uczeń ma od 10 - 15 g. nieusprawiedliwionych;

- 1p. - uczeń ma od 16 - 19 g. nieusprawiedliwionych;

- 0p. - uczeń ma ponad 20 g. nieusprawiedliwionych.

d) spóźnienia (0 – 5p.)

- 5p. - uczeń spóźnił się od 0 – 1 razy;

- 4p. - uczeń spóźnił się od 2 – 7 razy;

- 3p. - uczeń spóźnił się od 8 – 19 razy;

- 2p. - uczeń spóźnił się od 20 – 30 razy;

- 1p. - uczeń spóźnił się od 31 – 39 razy;

- 0p. - uczeń spóźnił się więcej niż 41 razy.

e) sumienność, poczucie odpowiedzialności (0 – 5p.): Oceniamy czy uczeń dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, stara się je wykonywać terminowo i solidnie, podejmuje dobrowolnie zobowiązania.

f) postawa moralna i społeczna ucznia (0 – 5p.): Oceniamy czy w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią (np. konkursy, olimpiady itp.)

g) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (0 – 5p.): Oceniamy czy uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, koryguje swoje zachowanie (na stałe) po zwróconej uwadze.

h) właściwy strój oraz higiena osobista; udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych (0 – 5p.):

- uczennicom oddziału gimnazjalnego zabrania się przychodzenia do Szkoły: w makijażu, z pomalowanymi paznokciami, tipsami lub farbowanymi włosami.

- oceniamy czystość, właściwe i schludne ubranie zarówno na co dzień, jak i podczas uroczystości szkolnych.

i) stosunek ucznia do innych obowiązków wynikających z funkcjonowania Szkoły (0 – 5p.): Oceniamy czy uczeń:

- dba o estetykę klasy i Szkoły,

- uczestniczy w akcjach charytatywnych,

- pełni funkcję w klasie lub w szkole,

- korzysta z obowiązkowej szatni; nie przynosi okryć wierzchnich na zajęcia,

- bierze, z własnej inicjatywy, aktywny udział w różnych imprezach i uroczystościach,

2) karta dla ucznia obejmuje:

a) stosunek do nauki (0 – 5p.): Oceniamy jakie uczeń osiąga wyniki w stosunku do swoich możliwości;

b) kultura osobista ucznia (0 – 5p.): Oceniamy ucznia głównie przez pryzmat otrzymywanych uwag o zachowaniu, upomnień wychowawcy lub dyrektora, nagany wychowawcy lub dyrektora,

c) godziny nieusprawiedliwione (0 – 5p.),

d) spóźnienia (0 – 5p.),

e) sumienność, poczucie odpowiedzialności (0 – 5p.): Oceniamy czy uczeń dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, stara się je wykonywać terminowo i solidnie, podejmuje dobrowolne zobowiązania.

f) postawa moralna i społeczna ucznia (0 – 5p.).

Ocenie podlega czy w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej, chętnie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w sprawach życiowych, wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią (np. konkursy, olimpiady itp.);

g) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (0 – 5p.)

Ocenie podlega czy uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa, sposób reagowania na występujące zagrożenia, koryguje swoje zachowanie (na stałe) po zwróconej uwadze;

h) właściwy strój oraz higiena osobista; udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych (0 – 5p.)
Oceniamy czystość, właściwe i schludne ubranie zarówno na co dzień, jak i podczas uroczystości.

i) stosunek ucznia do innych obowiązków wynikających z funkcjonowania Szkoły

(0 – 5p.): Ocenie podlega czy uczeń:

- dba o estetykę klasy i Szkoły,
- uczestniczy w akcjach charytatywnych,
- pełni funkcję w klasie lub w Szkole,
- korzysta z obowiązkowej szatni; nie przynosi okryć wierzchnich na zajęcia,
- bierze, z własnej inicjatywy, aktywny udział w różnych imprezach i uroczystościach.

3. Uczeń otrzymuje ocenę wg następujących przeliczników:

- | | |
|--------------------|------------------------------|
| 1) wzorową- | od 90 % liczby punktów; |
| 2) bardzo dobrą- | od 72 % liczby punktów; |
| 3) dobrą- | od 52 % liczby punktów; |
| 4) poprawną - | od 35 % liczby punktów; |
| 5) nieodpowiednią- | od 25 % liczby punktów; |
| 6) naganną- | poniżej 25 % liczby punktów. |

4. Kryteria oceny zachowania ucznia nie powinny być traktowane jako bezwzględnie wiążące. Wychowawca powinien uwzględnić wszystkie okoliczności, które mogą mieć wpływ na zmianę oceny z zachowania.

5. Ostateczną ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy.

6. Zgodnie ze Statutem Szkoły rodzic lub opiekun prawny ucznia może odwołać się od rocznej oceny z zachowania dziecka, jeżeli nie została wystawiona zgodnie z przyjętą procedurą.

§ 64. 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mają prawo złożyć do Dyrektora Szkoły swoje zastrzeżenia w formie pisemnego podania w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z tą przewidywaną oceną.

2. Pisemną prośbę o ponowne ustalenie oceny przewidywanej rocznej oceny zachowania można złożyć, jeżeli są spełnione następujące warunki:

- 1) naprawił wszystkie szkody i nie zalega ze zwrotem szkolnego mienia;
- 2) nie wszedł w konflikt z prawem;
- 3) wywiązał się z ewentualnych kontraktów zawartych z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem lub innym nauczycielem;

3. Niespełnienie przez ucznia jednego z warunków wymienionych w ust.2 uniemożliwia podjęcie procedury ponownego ustalenia przewidywanej rocznej oceny zachowania.

4. Podanie o którym o którym mowa w ust.1, powinno zawierać:

- 1) wskazanie oceny, jaką pragnie uzyskać uczeń;
- 2) datę złożenia podania;
- 3) czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego.

5. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych.

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

7. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w wyżej wymienionym zespole.

8. Ostateczna ocena roczna zachowania nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.

9. Dyrektor Szkoły powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych o rozstrzygnięciu w sprawie w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

10. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny
 - 2) termin spotkania zespołu
 - 3) ostateczną ocenę z zachowania ustaloną przez wychowawcę
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w wyżej wymienionej sprawie.

§65. 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą, w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić Dyrektorowi Szkoły zastrzeżenia dotyczące oceny klasyfikacyjnej.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Komisja, o której mowa w ust.2, ustala roczną ocenę zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2 i ust.4 , roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. W skład komisji, o której mowa w ust.2 wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Wychowawca, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

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

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego oraz protokół stanowią dokumentację w wyżej wymienionej sprawie.

§ 66. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) ochrony i poszanowania swojej godności w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz nietykalności osobistej;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 5) pełnej informacji na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i z zachowania;
- 6) informacji na temat zakresu wymagań na poszczególne oceny i metod nauczania;
- 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
- 8) zapoznania się z planem dydaktyczno-wychowawczym Szkoły;
- 9) zapoznania się z programem nauczania na dany rok szkolny dla swojej klasy;
- 10) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu możliwości Szkoły;
- 11) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz

uzyskania pomocy w ich rozwiązywaniu;

12) reprezentowania Szkoły w różnych konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;

13) odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;

14) pomocy w przypadku trudności w nauce;

15) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

16) korzystania ze środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, z pomieszczeń; urządzeń i wyposażenia Szkoły poza godzinami lekcyjnymi, za zgodą osób odpowiedzialnych;

17) zwracania się o pomoc finansową ze środków Rady Rodziców lub pomoc stypendialną w trudnej sytuacji materialnej, na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach prawa;

18) wpływania na życie Szkoły przez działanie w Samorządzie Uczniowskim lub innych organizacjach działających w Szkole;

19) uzyskania pierwszej pomocy przedmedycznej w razie wypadku lub nagłego zachorowania w Szkole, z jednoczesnym powiadomieniem lub wezwaniem rodziców/opiekunów prawnych;

20) indywidualnego toku lub indywidualnego programu nauczania po spełnieniu określonych wymagań.

2. Korzystanie z praw, o których mowa w § 66 ust. 1, może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

3. W przypadku naruszenia praw, o których mowa w § 66 ust.1, uczeń ma prawo wniesienia pisemnej skargi do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni od momentu otrzymania skargi jest zobowiązany do wyjaśnienia sprawy. Dyrektor po wyjaśnieniu sprawy, w przypadku potwierdzenia zarzutów sformułowanych na piśmie przez ucznia, powinien niezwłocznie podjąć interwencję.

§ 67. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, a zwłaszcza:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i w życiu Szkoły;

2) przygotowywania się do zajęć szkolnych;

3) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę w Szkole;

4) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;

5) przestrzegania statutu Szkoły;

6) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;

7) dbania o honor i tradycje Szkoły;

8) kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią, w tym używania kulturalnego, pozbawionego wulgaryzmów języka;

9) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

10) podporządkowywaniu się ustaleniom samorządu klasowego i uczniowskiego;

11) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły, kolegom i innym osobom, w szczególności ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;

12) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;

13) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi oraz prawa do wolności;

14) szanowania godności osobistej i nietykalności cielesnej innych osób;

15) dochowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu;

16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;

17) wystrzegania się szkodliwych nałogów: palenia papierosów, używania e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i środków odurzających;

18) bycia czystym i schludnym oraz przebywania na terenie Szkoły w odpowiednim stroju, o którym mowa w § 68;

19) pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni szkolnej w okresie jesienno-zimowym;

20) dbanie o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;

21) noszenia przy sobie legitymacji szkolnej i okazywania jej na wezwanie nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

2. Uczniom zabrania się:

1) wnoszenia na teren Szkoły używek, alkoholu, narkotyków, środków odurzających oraz zażywania tych substancji na terenie Szkoły lub przebywania pod ich wpływem;

2) wnoszenia na teren Szkoły broni, w tym białej i palnej (także pneumatycznej, gazowej, do paintballu), a także atrapy takiej broni;

3) korzystania w trakcie zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela z urządzeń elektronicznych, w

szczegółności telefonów komórkowych;

4) wykonywania na terenie Szkoły bez zgody Dyrektora Szkoły zdjęć, nagrań dźwiękowych lub filmowych;

5) grania na terenie Szkoły w gry hazardowe.

§ 68. 1. Uczniowie zobowiązani są na terenie Szkoły do dbałości o swój estetyczny wygląd i zachowanie umiaru w wykorzystywaniu kontrowersyjnych elementów mody.

2. Uczniowie powinni dostosować się do uwag wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły w tym zakresie.

3. Podczas uroczystości szkolnych oraz egzaminów (właściwych i próbnych) uczniowie Zespołu Szkół powinni być ubrani w strój galowy.

§ 69. 1. Uczeń oddziału gimnazjalnego może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na zajęciach szkolnych;

2) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;

3) wzorową postawę i pracę społeczną;

4) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;

5) dzielność i rozwagę w pokonywaniu trudności życiowych;

6) wyróżniającą kulturę osobistą i koleżeńską postawę;

7) wzorową frekwencję;

8) wzorową działalność na rzecz klasy i Szkoły;

9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Nagrody przyznaje wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, nauczycieli lub pedagoga po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:

1) podwyższenia oceny z zachowania śródrocznej lub rocznej;

2) pochwała wychowawcy wobec klasy;

3) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności uczniowskiej (dyplom uznania);

4) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców/opiekunów prawnych na zakończenie roku szkolnego;

5) nagroda rzeczowa lub pieniężna;

6) nieodpłatny udział w wycieczkach lub imprezach szkolnych.

4. Uczeń oddziału gimnazjalnego otrzymuje nagrodę Złotego Pióra, jeśli na zakończenie roku szkolnego spełnił następujące kryteria:

1) średnia ocen co najmniej 5,0;

2) wzorowa ocena z zachowania.

5. Uczniowie wszystkich klas, którzy spełnili kryteria określone przez aktualnie obowiązujące przepisy, otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.

6. Ostateczną decyzję o przyznaniu nagród, również w przypadku uczniów niespełniających wyżej wymienionych kryteriów podejmuje Dyrektor Szkoły.

7. Uczeń oddziału gimnazjalnego może odwołać się od przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły.

§ 70. 1. Uczeń może zostać ukarany za następujące wykroczenia popełnione na terenie Szkoły oraz podczas innych zajęć i imprez organizowanych przez Szkołę:

1) nieprzestrzeganie statutu;

2) utrudnianie lub uniemożliwianie prowadzenia lekcji lub innych zajęć organizowanych przez Szkołę;

3) dewastowanie budynku, jego otoczenia lub wyposażenia, niszczenie mienia innych osób;

4) niszczenie dokumentacji szkolnej;

5) umyślne wprowadzanie w błąd nauczycieli;

6) niesamodzielne wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela („ściąganie”);

7) używanie w czasie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;

8) wykonywanie na terenie Szkoły zdjęć, nagrań lub filmów bez zgody Dyrektora Szkoły;

9) przebywanie w nieodpowiednim stroju w Szkole;

10) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć szkolnych (szczegóły w Wewnętrznszkolnym Systemie Oceniania);

11) wnoszenie na teren Szkoły i posiadanie przy sobie: alkoholu, narkotyków, środków odurzających i innych środków zabronionych odrębnymi przepisami prawa;

12) palenia papierosów (w tym elektronicznych), spożywanie alkoholu, zażywanie narkotyków, środków odurzających i innych środków zabronionych odrębnymi przepisami prawa;

- 13) przebywanie pod wpływem alkoholu, narkotyków, środków odurzających i innych środków zabronionych odrębnymi przepisami prawa;
 - 14) wnoszenie na teren Szkoły lub posiadanie przy sobie materiałów lub przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla innych osób;
 - 15) udział w bójkach;
 - 16) aroganckie zachowanie, używanie wulgarnych, obraźliwych słów lub gestów wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły, uczniów lub innych osób;
 - 17) znęcanie się psychiczne lub fizyczne, zastraszanie, wymuszenia dóbr materialnych od innych osób;
 - 18) kradzieże;
 - 19) przewinienie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności uczniowskiej, pracowników Szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany, gdy przypadki opisane w § 70 ust.1 pkt.11-19 miały miejsce poza terenem Szkoły.
3. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów Szkoły:
- 1) zawieszenie w prawie do udziału w wycieczkach, imprezach szkolnych i klasowych lub zawodach i imprezach sportowych;
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 3) nagana wychowawcy klasy z pisemną informacją do rodziców/opiekunów prawnych;
 - 4) nagana Dyrektora z pisemną informacją do rodziców/opiekunów prawnych;
 - 5) przeniesienie do klasy równoległej w przypadku ucznia oddziału gimnazjalnego;
 - 6) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o możliwości wystąpienia Dyrektora Szkoły do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 7) skierowanie przez Dyrektora Szkoły wniosku do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły, na zasadach określonych w § 72 i § 73.
4. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszanych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
6. Z ustnym wnioskiem o nałożenie kary mogą występować uczniowie, rodzice/opiekunowie prawni, nauczyciele lub inni pracownicy Szkoły.
7. Z wnioskiem o nałożenie kary, o której mowa w ust. 3 pkt.7, może wystąpić do Dyrektora Szkoły, w formie pisemnej, wychowawca, pedagog szkolny, nauczyciel.
8. Niezależnie od nałożonej kary, uczeń może być zobowiązany przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym;
 - 4) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, Szkoły lub społeczności lokalnej.
9. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
10. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do usunięcia szkody powstałej w wyniku działania ucznia.
11. Za usunięcie szkody rozumie się naprawę zniszczonego sprzętu bądź odkupienie nowego, pokrycie kosztów usuwania dewastacji wyposażenia placówki lub wykonania pracy na rzecz Szkoły po ustaleniu pomiędzy wychowawcą, rodzicami/opiekunami prawnymi i Dyrektorem terminu, rodzaju pracy, sposobów sprawowania opieki nad uczniem w czasie wykonywania czynności, o których mowa.
12. Praca, o której mowa w ust.11 nie może być wykonywana w czasie zajęć lekcyjnych.
13. O karach, o których mowa w ust. 3 pkt. 3-7, rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego zostają poinformowani w formie pisemnej, niezwłocznie po nałożeniu kary.
14. Przewinienia uczniów, o których mowa w ust. 1 oraz kary, o których mowa w § 70 ust. 3 pkt. 3-7, są odnotowywane w odpowiedniej dokumentacji szkolnej.
15. Za gromadzenie i przechowywanie wymienionych informacji odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

§ 71. 1. Uczniowi pełnoletniemu i rodzicom/opiekunom prawnym ucznia niepełnoletniego przysługuje prawo złożenia odwołania od otrzymanej kary.

2. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie nie będzie rozpatrywane.

3. Odwołanie w formie pisemnej wnosi się do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych o nałożeniu kary.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie nie później niż w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
5. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor podtrzymuje zasadność wymierzonej uczniowi kary lub anuluje wymierzoną uczniowi karę.
6. O wyniku postępowania Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie pełnoletniego ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodziców/opiekunów prawnych.
7. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne, z wyjątkiem kary, o której mowa w § 70 ust. 3 pkt. 7.

§ 72. 1. Uczeń oddziału gimnazjalnego może zostać przeniesiony do innej szkoły za rażące naruszenie obowiązków szkolnych na terenie Szkoły lub podczas innych zajęć i imprez organizowanych przez Szkołę, a w szczególności za:

- 1) przebywanie pod wpływem używek, alkoholu, narkotyków lub środków odurzających;
 - 2) rozprowadzanie lub używanie narkotyków lub środków odurzających, alkoholu;
 - 3) udział w bójce;
 - 4) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu ucznia, nauczyciela, pracownika Szkoły lub osoby trzeciej;
 - 5) znęcanie się psychiczne lub fizyczne nad uczniem, nauczycielem, pracownikiem Szkoły lub osobą trzecią;
 - 6) wymuszanie dóbr materialnych; szantaż, przekupstwo;
 - 7) dewastację mienia lub kradzież;
 - 8) skazanie za przestępstwo umyślne orzeczone prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 9) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkolnej;
 - 10) nieusprawiedliwione opuszczenie co najmniej 50% godzin zajęć lekcyjnych w semestrze;
 - 11) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 12) czyny nieobyczajne;
2. Z listy uczniów może także zostać skreślony pełnoletni uczeń oddziału gimnazjalnego nierealizujący obowiązku szkolnego lub który nie uzyskał promocji.

§ 73. Przeniesienie ucznia do innej szkoły wymaga podjęcia następujących działań:

- 1) Dyrektor Szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczyciela postanawia o wszczęciu postępowania administracyjnego dotyczącego usunięcia ucznia ze Szkoły lub o rozpoczęciu procedury przeniesienia ucznia oddziału gimnazjalnego do szkoły obwodowej;
- 2) podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki, adnotacji lub protokołu o zaistniałym wydarzeniu;
- 3) Dyrektor Szkoły zawiadamia pisemnie pełnoletniego ucznia lub rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego o wszczęciu postępowania;
- 4) w trakcie postępowania uczeń pełnoletni lub rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego mają prawo do składania wyjaśnień przed Dyrektorem Szkoły, zgłaszania wniosków, wglądu w dokumentację postępowania, na zasadach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego;
- 5) po zakończeniu zbierania wyjaśnień i opinii Dyrektor Szkoły zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, podczas której przedstawia dowody zebrane w trakcie postępowania;
- 6) Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym podejmuje uchwałę o skreśleniu z listy uczniów ucznia oddziału gimnazjalnego lub o wystąpieniu do Dolnośląskiego Kuratorium Oświaty z wnioskiem o przeniesienie niepełnoletniego ucznia oddziału gimnazjalnego do innej szkoły;
- 7) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi;
- 8) Dyrektor Szkoły zwraca się do Samorządu Uczniowskiego o pisemną opinię dotyczącą skreślenia ucznia;
- 9) Dyrektor wydaje decyzję administracyjną o skreśleniu z listy uczniów lub występuje do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia oddziału gimnazjalnego do innej szkoły;
- 10) jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o skreśleniu ucznia odbierają i podpisują rodzice/opiekunowie prawni;
- 11) w przypadku pełnoletności ucznia, decyzję o skreśleniu odbiera i podpisuje uczeń;
- 12) od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły;
- 13) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 74. 1. Dla oddziałów gimnazjalnych używa się pieczęci urzędowej dotychczasowego Gimnazjum nr 38,

zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 75 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.

§ 76. 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 psychologiczną - 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.

§ 77. 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.

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

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

Rozdział 7

Rodzice (opiekunowie prawni)

§ 79. 1. Rodzice/opiekunowie prawni 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/opiekunami prawnymi 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/opiekunów prawnych lub nauczycieli.
4. Rodzice/opiekunowie prawni 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.
2. Rodzice/opiekunowie prawni za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Szkoły mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Szkoły.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 80. 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 nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni 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 przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.
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/opiekuna prawnego 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.

§ 81. 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/opiekunów prawnych ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły w sprawie jest ostateczne.

§ 82. 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 Szkoły na piśmie uczniowie lub ich rodzice/prawni opiekunowie 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.
9. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
10. Z czynności postępowania przed komisją sporządza się protokół.
11. Dyrektor Szkoły, stosownie do rozstrzygnięcia komisji, utrzymuje, bądź uchyla, przyznaną nagrodę.

§ 83. 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/opiekunów prawnych 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.

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

2. Odwołanie składa do Dyrektora Szkoły na piśmie uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun 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 bezwzględną większością głosów.
8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora Szkoły oraz ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.
9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
10. Dyrektor Szkoły, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą, bądź uchyła nałożoną karę.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 85. 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 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/opiekunom prawnym 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 (opiekunom prawnym) 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.

§ 86. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);

- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) 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;

§ 87. 1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest na początku roku szkolnego poinformować uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) 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/opiekunów prawnych 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/opiekunów prawnych 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/opiekunów prawnych;
 - 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/opiekunów prawnych z nauczycielem lub wychowawcą.
4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowego działu kształcenia/modułu, 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. 5.

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.

§ 88. 1. 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. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 89. 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/opiekunowie prawni mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

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

§ 90. 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/opiekun prawny mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem/opiekunem prawnym.

§ 91. 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.

§ 92. 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/opiekunom prawnym 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/opiekunom prawnym. 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, bdb, 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 dopełniającym, 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 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 i absolutnie 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.

§ 93. 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 lub zapowiedziana,
 - c) referaty,
 - 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.

§ 94. 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/opiekunom prawnym 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/opiekunów prawnych 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/opiekunowie prawni 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/opiekunów prawnych i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 95. 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, precyzyjnością 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, mała kondensacja 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, bez 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) kartkówka – kontroluje 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. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców/ opiekunów prawnych i winne być podpisane przez rodziców opiekunów prawnych.
14. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
15. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej 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 – to 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 zawarte wg zasady:

- a) 100% i ½ 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/opiekunów prawnych na początku roku szkolnego.

§ 96. 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/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/ opiekunom prawnym 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. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

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

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

8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. 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 okresu , 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 § 71 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/opiekunom prawnym.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunom prawnym 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/opiekunom prawnym o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

18. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni 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 zawierający w szczególności:

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

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

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

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny 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) nigdy 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/opiekunom prawnym.

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) konsekwentnie 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 zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
 - 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
 - 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców/opiekunom prawnym, 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.

§ 98. 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/opiekunowie prawni są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

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

§ 100. 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.

§ 101. 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.

§ 102. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni 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.

§ 103. 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 cząstkowych 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
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 pkt 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.

§ 104. 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/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (*konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.*) 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/opiekunami prawnymi.

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/opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice/opiekunowie prawni 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 § 59.

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

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

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

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

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.

§ 106. 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/opiekunów prawnych.

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/opiekunowie prawni 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.

§ 107. 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/opiekunowie prawni 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 opiekunów prawnych sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom /opiekunom prawnym 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/opiekunowie prawni 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 opiekunami prawnymi 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.

§ 108. 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 opiekunów prawnych, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom opiekunom prawnym 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 opiekunom prawnym.

§ 109. 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/opiekuna prawnego 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

§ 110. 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

- § 111.** 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.

UZASADNIENIE

Na podstawie uchwały nr XXXVII/843/17 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 23 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2017 r. poz.1547), w wyniku **przekształcenia gimnazjum**, z dniem 1 września 2017 r. powstała szkoła podstawowa.

Z uwagi na powyższe organ prowadzący, zgodnie z art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, zobowiązany jest do nadania szkole pierwszego statutu.