

Projekt

z dnia 29 września 2017 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA
RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA
w sprawie nadania statutu Szkole Podstawowej nr 5 im. Hugona Dionizego Steinhausa we Wrocławiu
przy ul. Jeleniej 7**

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 5 im. Hugona Dionizego Steinhausa we Wrocławiu przy ul. Jeleniej 7, powstałej z przekształcenia Gimnazjum nr 1 im. Hugona Dionizego Steinhausa we Wrocławiu przy ul. Jeleniej 7 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 1 im. Hugona Dionizego Steinhausa we Wrocławiu przy ul. Jeleniej 7 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

Rozdział 1 Przepisy ogólne

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

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Hugona Dionizego Steinhausa;
- 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 5 im. Hugona Dionizego Steinhausa;
- 4) oddziałach gimnazjalnych - należy przez to rozumieć oddziały klas II i III Gimnazjum nr 1 im. Hugona Dionizego Steinhausa przekształconego w Szkołę Podstawową nr 5.

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 5 im. Hugona Dionizego Steinhausa.

2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Jeleniej 7 we Wrocławiu.

3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

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

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

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

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

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

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

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 3) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
- 4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 5) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 6) umożliwianie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) dostosowywanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 9) umożliwianie uczniom poznawania świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie

ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;

10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:

- a) uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
- c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
- d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
- e) współpracowanie z rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi), badanie ich opinii i oczekiwań.

2. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi) w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom (opiekunom prawnym);
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
 - 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.
3. Program wychowawczy Szkoły i program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwali Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, w tym niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc psychologa, pedagoga, logopedy i pomoc medyczną.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz uczniów niepełnosprawnych m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów. Ponadto Szkoła prowadzi zajęcia specjalistyczne m.in. w formie zajęć logopedycznych oraz porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
6. Uczniom, u których stwierdzono wady postawy Szkoła zapewnia udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej.
7. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są wsparcie i pomoc, w tym pomoc materialna. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami o ile takie środki zostaną szkole przekazane oraz może udzielać takiej pomocy ze środków uzyskiwanych z innych źródeł.
8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3 **Organy Szkoły**

§ 6. Organami Szkoły są:

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

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

2. Dyrektor Szkoły:

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

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

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);

- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
 - 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
 - 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
 - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
 - 13) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
 - 14) współpracowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
 - 15) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
 - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Wrocławia.
5. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor 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 kolegialnym Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
 3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
 4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
 5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
 6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
 7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
- § 9. 1.** Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
 3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.
- § 10. 1.** W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
 3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
 5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
- § 11. 1.** Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;

- 4) podejmowanie uchwał;
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

- § 12.** 1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor Szkoły umożliwi wychowawcy prowadzenie swojego oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.
8. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
9. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

- § 13.** 1. W szkole organizowane są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
2. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:
- 1) szkolne koło sportowe;
 - 2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe;
 - 3) zajęcia przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach, o których mowa w ust. 2 za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia,

zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

7. W szczególności zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język angielski, język niemiecki, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.

8. Dla klas IV-VIII ustala się 10 minutowe przerwy między lekcjami, a także jedną przerwę 20 minutową - tzw. przerwę obiadową. Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

9. Lekcje języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki w klasach IV-VIII odbywają się w grupach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

§ 14. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły, o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

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

5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.

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

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

8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.

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

10. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

11. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

12. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamiany jest jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).

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

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

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

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

17. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).

18. W Szkole organizuje się 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 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

§ 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 (prawnych opiekunów).

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów 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 (prawni opiekunowie) 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 (prawnymi opiekunami);

15) współpraca z innymi bibliotekami.

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

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

4. Liczba uczniów w grupie 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. Cele i zadania oddziałów gimnazjalnych to:

- 1) umożliwienie uczniom zdobycie umiejętności ważnych dla sprawnego funkcjonowania we współczesnym świecie - komunikowania się i współpracy z innymi;
- 2) umożliwienie uczniom zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do złożenia egzaminu gimnazjalnego, i uzyskania świadectwa ukończenia gimnazjum, organizuje systematycznie diagnozowanie i monitorowanie wiadomości, umiejętności i sprawności ucznia;
- 3) przygotowywanie do dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia, kształtuje poczucie odpowiedzialności za podejmowane decyzje;
- 4) zapewnienie fachowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) umożliwienie stosowania nowoczesnych metod i technik nauczania oraz wykorzystywania przez nauczycieli programów własnych;
- 6) stwarzanie warunków do rozwijania uzdolnień poprzez m.in. indywidualny tok lub program nauki;
- 7) kształtowanie umiejętności korzystania ze źródeł informacji, rozwija zainteresowania uczniów na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych oraz poprzez organizację konkursów przedmiotowych, wycieczek, imprez kulturalnych i sportowych uwzględniając rozwój uczniów i szereg uzdolnień;
- 8) promowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych i higienicznych;
- 9) rozwijanie kultury fizycznej oraz upowszechnianie zasad ekologii, szanowanie indywidualności uczniów oraz ich prawa;
- 10) krzewienie zasad moralnych, poczucia sprawiedliwości oraz szacunku dla drugiego człowieka poprzez przykład dawany przez nauczycieli oraz wydobywanie z programów nauczania treści służących tym celom,
- 11) wdrażanie uczniów do dyscypliny i punktualności;
- 12) kształtowanie poczucia obowiązku i odpowiedzialności za innych poprzez organizowanie w klasach pomocy koleżeńskiej dla uczniów osiągających słabe wyniki w nauce, uczy samokrytycyzmu i samooceny;
- 13) uczenie szacunku do pracy poprzez organizowanie prac na rzecz klasy i Szkoły;
- 14) uczenie szacunku dla wspólnego i cudzego mienia egzekwując naprawienie wyrządzonych szkód;
- 15) uczenie tolerancji i poszanowania, umacnia zachowania tożsamości narodowo – religijnej;

- 16) pomaganie w rozwijaniu poczucia własnej przynależności do ojczyzny i społeczności europejskiej,
- 17) rozwijanie umiejętności rozwiązywania konfliktów i prowadzenia negocjacji;
- 18) pomaganie w rozwijaniu własnych możliwości, predyspozycji i talentów i ich twórczego wykorzystania,
- 19) współpraca z innymi szkołami oraz instytucjami;
- 20) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspomagającymi w celu zapobiegania lub zwalczania zachowań opresyjnych i wskazywania pozytywnych wzorców;
- 21) przygotowanie uczniów do życia w obywatelskim, demokratycznym państwie;
- 22) wpajanie szacunku do tradycji i historii narodowej oraz symboli narodowych;
- 23) przygotowanie uczniów aktywnych, szanujących prawo oraz prawa i wolności innych ludzi;
- 24) rozwijanie samorządności poprzez stwarzanie warunków powoływania i działania samorządu uczniowskiego, którego zadania obejmują również działalność na rzecz Szkoły i innych placówek;
- 25) realizowanie Program Wsparcia Uzdolnień zawartego w odrębnym dokumencie oraz uczestniczenie w programach ogólnopolskich Szkół Uczących Się (SUS) i Szkoły z Klasą.

§ 23. 1. Oddziały gimnazjalne pracują w oparciu o „Statut”, „Szkolny Zestaw Programów Nauczania” oraz „Program Wychowawczy”. Wymienione dokumenty zatwierdzane są przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w Szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w Szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

3. Dyrektor Szkoły określa na każdy rok szkolny terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych i pracy w szkole dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. W arkuszu organizacji szkoły, zatwierdzanym, co roku przez organ prowadzący, zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych.

6. Zasady tworzenia treści i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

7. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych, w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.

8. Liczba uczniów w klasie wynika z uchwały podejmowanej corocznie przez władze samorządowe.

9. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad i higieny pracy.

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.

11. W Szkole funkcjonuje elektroniczny rejestr dokumentacji szkolnej, który wspomaga obieg informacji i dokumentów w szkole oraz usprawnia przebieg informacji między szkołą a rodzicami i uczniami. Elektronicznym rejestrem dokumentacji szkolnej zarządza administrator systemu – osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowe zadania poszczególnych użytkowników systemu dziennika elektronicznego zawarte są w Procedurach, które stanowią załącznik do Statutu. Elektroniczny rejestr dokumentacji szkolnej nakłada na nauczycieli obowiązki: systematycznego wprowadzania cyfrowej wersji dokumentacji do bazy danych oraz dbałości o bezpieczeństwo obiegu dokumentacji w sposób określony w procedurach.

12. W Szkole ustanowiono nauczyciela bibliotekarza odpowiedzialnego za gromadzenie i udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych dla kolejnych roczników w kolejnych latach szkolnych począwszy od roku szkolnego 2017/2018.

§ 24. 1. W Szkole przewidziane są następujące formy działalności edukacyjnej:

- 1) zajęcia w systemie klasowo – lekcyjnym:

a) podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Niektóre zajęcia, w szczególności nauczanie języków obcych, informatyki, zajęcia wychowania fizycznego, oraz te, z których treści programowych wynika podział, prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, z wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa.

b) jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

c) w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

d) lekcje mogą rozpoczynać się od godziny 7:10.

e) niektóre treści programowe mogą odbywać się w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

2) zajęcia pozalekcyjne:

a) formą rozwijającą zainteresowania i uzdolnienia są zajęcia pozalekcyjne – koła przedmiotowe oraz otwarte zajęcia edukacyjne.

b) liczba uczestników na zajęciach pozalekcyjnych wynosi 10-12 osób.

§ 25. 1. Oddziały gimnazjalne mogą być tworzone z programem własnym, rozszerzającym podstawę programową z poszczególnych przedmiotów, klasy z programem innowacyjnym lub eksperymentalnym za zgodą organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny, oraz klasy bilingualne i sportowe za zgodą organu prowadzącego.

2. Programy własne i innowacje przyjmowane są do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej zgodnie z procedurą zawartą w odrębnych przepisach.

3. O przyjęciu do klasy sportowej decyduje Dyrektor Szkoły i Komisja Rekrutacyjna w oparciu o wyniki testów sprawnościowych.

4. Uczniowie klasy sportowej realizują program szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego w Szkole.

5. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć wychowania fizycznego w klasie sportowej wynosi 10 godzin.

6. Uczniów nie kwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego (na podstawie opinii trenera), a także uczniów sprawiających trudności wychowawcze bądź nie wykazujących postępów edukacyjnych, Dyrektor Szkoły może przenieść do klasy równoległej.

7. Do klas bilingualnych przyjmowani są uczniowie po zaliczonych testach.

§ 26. 1. Na terenie Szkoły uczniów obowiązuje strój skromny, schludny - bez obraźliwych napisów oraz ozdób propagujących narkotyki lub inne środki uzależniające oraz symboli prawnie zakazanych np. faszystowskich. Dziewczęta nie noszą koszulek na ramiączkach i z dużym dekoltem oraz krótkich szortów i spódniczek (krótszych niż do pół uda). Zabroniony jest makijaż oraz biżuteria, która może stanowić zagrożenie dla zdrowia oraz tzw. piercing. Wymagane są krótkie paznokcie ze względu na bezpieczeństwo na lekcji wychowania fizycznego.

2. Każdy uczeń zobowiązany jest nosić w widocznym miejscu identyfikator.

3. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka (z krótkim lub długim rękawem) oraz identyfikator, granatowe lub czarne spodnie i spódnica, odpowiednio dla dziewcząt i chłopców. Do stroju

galowego nie zalicza się dżinsów i spodni sportowych.

4. Na terenie Szkoły obowiązuje zmienne obuwie, najlepiej typu sportowego. Zabronione jest noszenie ciężkiego obuwia typu martensy, glany itp.

5. Długie włosy u chłopców związane są gumką.

§ 27. 1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do zbiorów bibliotecznych.

2. Przy szkole działa filia biblioteki miejskiej, która jest:

1) interdyscyplinarną pracownią Szkoły, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;

2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;

4) ogniwem ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i krajowego systemu informacji edukacyjnej.

3. Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doskonalenie

zawodowe i pracę twórczą.

4. Kierownik przedstawia do akceptacji Radzie Pedagogicznej plan z młodzieżą oddziałów gimnazjalnych oraz analizuje stan czytelnictwa uczniów oddziałów gimnazjalnych.

5. Zakres współpracy oddziałów gimnazjalnych z biblioteką określa porozumienie dyrektorów obu placówek stanowiący osobny dokument.

6. Szkoła zatrudnia nauczyciela bibliotekarza w niepełnym wymiarze czasu pracy.

7. Zadania bibliotekarza:

- 1) współpracuje z pracownikami biblioteki, ustala terminarz zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
- 2) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz prowadzi indywidualny instruktaż dla uczniów w tym zakresie;
- 3) nadzoruje prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przez pracowników biblioteki.

8. Współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji, rodzicami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oddziałów gimnazjalnych, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.

9. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

10. Szczegółowy czas pracy określa regulamin biblioteki.

§ 28. 1. Terminem „nauczyciel” określa się nauczyciela przedmiotu, pedagoga i psychologa szkolnego.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

- 1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pracy z uczniami;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 3) kierowanie prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
- 4) ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 5) uzasadnianie wstawianych ocen w sposób określony w PSO;
- 6) zachowanie jawności ocen dla uczniów i rodziców;
- 7) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z WSO;
- 8) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 10) odbywanie konsultacji indywidualnych dla uczniów jeden raz w tygodniu, w wyznaczonym terminie w/g aktualnego w danym roku szkolnym planu pracy szkoły;
- 11) odbywanie konsultacji dla rodziców w wyznaczonym terminie w/g aktualnego w danym roku szkolnym planu pracy Szkoły;
- 12) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt szkolny oraz opiekowanie się powierzonym gabinetem;
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, zdobywanie stopni awansu zawodowego, pracę w komisjach przedmiotowych;
- 14) przygotowanie szczegółowych kryteriów oceniania ze swojego przedmiotu.

§ 29. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

3) projekt edukacyjny. Projekt edukacyjny może podlegać ocenianiu z przedmiotu według odrębnych zasad opisanych w Regulaminie Realizacji Szkolnych Projektów Edukacyjnych. Ocena za wkład pracy ucznia w realizacji projektu edukacyjnego nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy wyższej lub ukończenie gimnazjum.

2. Wprowadzony w oddziałach gimnazjalnych wewnątrzszkolny system oceniania ma na celu:

1) dostarczenie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności, informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

- 2) zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach finalnej oceny przedmiotowej uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny;
- 4) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej;
- 5) rozpoznawanie i rozwijanie indywidualnych predyspozycji i uzdolnień;
- 6) wdrażanie do systematycznej pracy;
- 7) pobudzanie rozwoju intelektualnego ucznia;
- 8) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
- 9) budowanie przez Szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów i oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb;
- 10) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 11) dostarczanie narzędzi wspomagających realizację przyjętych przez radę pedagogiczną programów;
- 12) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia, promowanie uczniów zdolnych, rozwijanie samodzielności, poczucia indywidualności, odpowiedzialności, kreatywności.

3. Tryb zapoznawania uczniów i rodziców z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania (WSO):

- 1) każdy nauczyciel zobowiązany jest do przedstawienia uczniom wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu oraz Przedmiotowego Systemu Oceniania (PSO) na początku roku szkolnego (zapis w dzienniku elektronicznym);
- 2) każdy wychowawca zobowiązany jest do zapoznania uczniów klasy wychowawczej z WSO na godzinie wychowawczej, na początku roku szkolnego (zapis w dzienniku elektronicznym);
- 3) każdy wychowawca zobowiązany jest do zapoznania rodziców uczniów z WSO na pierwszym spotkaniu we wrześniu (zapis w protokole z zebrania).

4. Ocena jest jawna i uzasadniana słownie na prośbę ucznia i rodzica.

5. Nauczyciele na poszczególnych przedmiotach wprowadzają elementy oceniania kształtującego, są to cele zapisane językiem ucznia, pytania kluczowe oraz NACOBZU (NaCoBędeZwracaćUwagę) oraz elementy informacji zwrotnej mające na celu przekazanie uczniom wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

6. W związku z zapisami w dzienniku elektronicznym wprowadza się obowiązujące wszystkich nauczycieli zasady:

- 1) kategorie ocen cząstkowych określone są w dzienniku elektronicznym;
- 2) kategoria ocen ze sprawdzianów i testów wyróżnia je czerwonym kolorem,
- 3) kolor pozostałych ocen jest ustalany indywidualnie przez nauczyciela przedmiotu;
- 4) nieobecność ucznia na sprawdzianie zaznacza się wpisaniem wartości zero;
- 5) zapisu poprawionej oceny dokonuje się w nawiasie kwadratowym (opcja popraw ocenę);
- 6) w przypadku uzyskania oceny przez ucznia w innym terminie ustalonym przez nauczyciela, zostaje ona wpisana jako poprawa zera oznaczającego nieobecność,
- 7) nieprzygotowanie ucznia do lekcji zaznacza się skrótem np. lub zapisem 0/0;
- 8) aktywność ucznia określa się oceną, plusami i minusami. Ilość plusów i minusów ustala indywidualnie nauczyciel przedmiotu (opcja konwertuj plusy/minusy);
- 9) nieobecność ucznia na zajęciach zostaje odnotowana we właściwej rubryce skrótem nb; natomiast spóźnienia, nieobecności ucznia spowodowane dyżurem, udziałem w konkursie, zawodach itp. zaznacza się odpowiednimi skrótami wg kategorii w dzienniku elektronicznym;
- 10) zwolnienie z zajęć z innych przyczyn odnotowuje się zapisem „zw” (zwolniony);
- 11) oceny niedostateczne semestralne i roczne mają migające tło.

§ 30. 1. Ocenianie szkolne obejmuje:

- 1) wiedzę – 30%
- 2) umiejętności i sprawności – 50%
- 3) aktywność i systematyczność – 20%

2. W szkole przewiduje się następujące wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym stopniom:

- 1) wymagania konieczne (K) na ocenę dopuszczającą - wymagania obejmują elementy treści nauczania - niezbędne w dalszym uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu,
- 2) wymagania podstawowe (P) na ocenę dostateczną - wymagania obejmują elementy treści nauczania:

- a) łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
 - b) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - c) o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - d) często powtarzające się w programie nauczania,
 - e) dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - g) głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.
- 3) wymagania rozszerzające (R) na stopień dobry - wymagania obejmują elementy treści nauczania:
- a) istotne w strukturze przedmiotu,
 - b) bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych,
 - c) przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści zaliczonych do wymagań podstawowych,
 - d) użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - f) o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - g) wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.
- 4) wymagania dopełniające (D) na stopień bardzo dobry - wymagania obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania:
- a) złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - b) wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - c) umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - d) pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - e) pełne opanowanie programu,
- 5) wymagania wykraczające (W) na stopień celujący - wymagania obejmują treści nauczania:
- a) znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - c) wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - d) zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych.

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

2. Projekt edukacyjny może dotyczyć treści nauczania określonych w podstawie programowej poszczególnych edukacji przedmiotowych bądź wykraczać poza te treści albo mieć charakter interdyscyplinarny.

3. Dyrektor Szkoły, na pisemny umotywowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w uzasadnionych przypadkach losowych lub zdrowotnych, może zwolnić ucznia z realizacji projektu.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 3, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny za wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Celem projektu jest kształcenie u uczniów:

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

6. Projekt jest samodzielnie realizowany przez uczniów pod opieką nauczycieli uczących w klasach drugich. W trakcie realizacji projektu uczeń / uczniowie mogą korzystać z pomocy ekspertów z zewnątrz lub innych nauczycieli.

7. Ocena projektu jest zawarta w WSO. Punkty do oceny zachowania z realizacji projektu wystawia wychowawca po konsultacji z opiekunem projektu.

8. Ocena projektu może być elementem oceny z przedmiotu w II semestrze, w klasie drugiej.

Realizacja projektu może trwać 2 – 3 miesiące i jest zakończona publiczną prezentacją.

§ 32. 1. W Szkole przyjęty jest punktowy system oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia, oparty na następujących zasadach:

- 1) każdy nauczyciel szczegółowo opracuje przedmiotowy system oceniania, w którym precyzuje kryteria stosowania punktów zgodnie z WSO i specyfiką przedmiotu;
- 2) podstawą do wystawienia oceny semestralnej jest suma maksymalnych punktów, które uczeń mógł uzyskać z danego przedmiotu w ciągu semestru;
- 3) ocenę semestralnej decyduje suma zdobytych punktów przez danego ucznia wyrażona procentowo;
- 4) ocena roczna uwzględnia wyniki ucznia uzyskane w pierwszym i drugim semestrze;
- 5) stosowana skala ocen:
 - 95% - 100% celujący,
 - 80% - 94% bardzo dobry,
 - 65% - 79% dobry,
 - 50% - 64% dostateczny,
 - 30% - 49% dopuszczający,
 - 29% - 0% niedostateczny.
- 6) Zaletą punktowego systemu oceniania jest możliwość precyzyjnej, bieżącej informacji o wiedzy i umiejętnościach ucznia. Oceny w tym systemie są wystawiane wg jasnych kryteriów, jednolitych dla wszystkich uczniów i różnicujących osiągnięcia pod względem stopnia trudności. Wpływają ponadto motywująco na systematyczność i samorozwój ucznia.

§33. 1. Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia:

- 1) sprawdziany/prace klasowe, obejmujące materiał powyżej 3 ostatnich godzin lekcyjnych - muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w terminarzu dziennika elektronicznego. W tygodniu klasa może mieć maksymalnie 3 sprawdziany/prace klasowe oraz dodatkowo 1 sprawdzian z języka obcego. W ciągu dnia może być 1 sprawdzian z przedmiotów innych niż język obcy i ewentualnie drugi sprawdzian z języka obcego. Nieusprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie/pracy klasowej skutkuje wpisaniem do dziennika elektronicznego 0 punktów;
 - 2) kartkówki, obejmujące materiał z 3 ostatnich lekcji, nie wymagają zapowiedzi, ich ilość jest nieograniczona w ciągu dnia;
 - 3) zadania domowe;
 - 4) wytwory pracy ucznia;
 - 5) aktywność na lekcji, praca na lekcji;
 - 6) projekty, praca w grupach i inne określone w PSO poszczególnych nauczycieli;
2. Uczeń ma prawo:

- 1) zobaczyć poprawione sprawdziany pisemne i poznać ich ocenę w terminie dwóch tygodni, a wypracowania z języka polskiego w terminie trzech tygodni. W okresie diagnoz i egzaminów próbnych w pierwszej kolejności sprawdzane są te prace, a następnie prace pisemne wewnątrzszkolne. Wtedy okres oczekiwania na oceny ze sprawdzianów, prac klasowych wydłuża się zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły;
- 2) poprosić nauczyciela o dodatkowe wyjaśnienie zagadnienia, którego nie zrozumiał;
- 3) zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, brak zadania domowego itp. na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania nauczycieli.

§ 34. 1. Uczeń w celu uzupełnienia braków lub poprawienia wyników może korzystać z cotygodniowych konsultacji z nauczycielem.

2. Szczegółowe sposoby poprawiania ocen z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania (PSO).
3. Uczniowi nieobecnemu na sprawdzianie/pracy klasowej nauczyciel wyznacza dodatkowy termin w ciągu dwóch tygodni od przyjścia ucznia do Szkoły, w którym uczeń jest zobowiązany napisać pracę.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w wyznaczonym terminie powoduje wpisanie do dziennika elektronicznego 0 pkt. z pracy.
5. Uczeń, który z pracy klasowej otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą, może w terminie uzgodnionym z nauczycielem pisać poprawę tej pracy. Punkty za powtórne pisanie sprawdzianu/pracy klasowej są wpisywane do dziennika elektronicznego, bez względu na wynik poprawy. Za sprawdzian pisany w pierwszym terminie i jego poprawę wpisujemy do dziennika elektronicznego średnią z dwóch ocen.
6. Uczeń ma prawo, raz w semestrze, pisać poprawę dowolnego sprawdzianu/pracy klasowej z każdego przedmiotu i zdobyć dodatkowe punkty w celu poprawienia ocen.

7. Uczeń przygotowujący się do występów artystycznych, konkursu, zawodów sportowych, na poziomie co najmniej wojewódzkim, ma prawo do dwutygodniowej ochrony przed bieżącymi wymaganiami dydaktycznymi. Zaległości muszą być uzupełnione przez ucznia w uzgodnionym z nauczycielem terminie.
8. Kontrola i ocena ucznia powinna być prowadzona systematycznie tj. równomiernie rozłożona na cały okres nauki (bieżąca, semestralna, roczna). Oprócz oceny indywidualnej, można stosować również ocenę grupową dostosowaną do potrzeb poszczególnych przedmiotów.
9. Uczniowie mogą dokonywać samooceny i autorefleksji w oparciu o określone kryteria. Każdy może dzięki temu śledzić postępy i planować własny rozwój.

§ 35. 1. W Szkole przyjęty jest punktowy system oceniania zachowania ucznia oparty na zasadzie, że punkty za zachowanie są wystawiane za trzy „kategorie”:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 2) kulturę osobistą,
 - 3) zaangażowanie na rzecz klasy i Szkoły.
2. Za każdą „kategorię” uczeń może uzyskać maksymalnie 30 punktów. Jeśli uczeń np. nie respektuje zarządzeń Szkoły traci część punktów w kategorii „stosunek do obowiązków szkolnych”.
3. Na ostateczną ocenę zachowania składają się punkty za poszczególne „kategorie”. Uczeń może uzyskać maksymalnie 90 punktów.
4. Wychowawca przy wystawianiu oceny zachowania bierze pod uwagę m.in. punkty za samoocenę ucznia i rówieśnika, punkty przyznane przez nauczycieli uczących w danej klasie.
5. Wychowawca ma obowiązek przynieść na radę klasyfikacyjną np. *Karty ucznia* lub inne dokumenty, które będą „uzasadniały” wystawioną ocenę zachowania (zwłaszcza wzorową, nieodpowiednią i naganną). Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Przy ustalaniu oceny 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Za „przewinienia” uczeń nie otrzymuje punktów w danej kategorii.
8. „Przewinienia” ucznia odnotowywane są w postaci uwag w dzienniku elektronicznym. Brak identyfikatora i obuwia oraz nieodpowiedni strój, odnotowywany jest podczas sprawdzania obecności, w tabeli w formie papierowej.
9. W Szkole stosowana jest następująca skala ocen zachowania:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
10. Tabela 1 przedstawia przeliczanie punktów na oceny zachowania:

Tab. 1

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kulturę osobistą	Zaangażowanie na rzecz klasy i szkoły	Ocena zachowania
co najmniej 28 pkt	co najmniej 28 pkt	co najmniej 25 pkt	wzorowe
co najmniej 27 pkt	co najmniej 27 pkt	co najmniej 20 pkt	bardzo dobre
co najmniej 25 pkt	co najmniej 25 pkt	co najmniej 10 pkt	dobre
co najmniej 15 pkt	co najmniej 15 pkt	co najmniej 5	poprawne
poniżej 15 pkt	poniżej 15 pkt	poniżej 5 pkt	nieodpowiednie
w przypadku rażącego łamania regulaminu szkoły, zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm społecznych, np. kradzież, akty agresji, nagminne palenie papierosów, używanie narkotyków, picie alkoholu, samowolne lub demonstracyjne oddalanie się od grupy, opuszczanie terenu szkoły, akty wandalizmu, przynoszenie narzędzi zagrażających życiu i zdrowiu innych - uczeń otrzymuje ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.			naganna

11. Tabela 2 przedstawia szczegółowe wymagania na poszczególne „kategorie” dla uczniów klas trzecich (semestr I i II) oraz drugich (semestr I):

Tab. 2

Stosunek do obowiązków szkolnych		Kultura osobista		Zaangażowanie na rzecz klasy, szkoły, innych osób	
Noszenie stroju szkolnego (szczegóły w § 49 Statutu), zmiennego obuwia, identyfikatora, stroju galowego w czasie uroczystości.	0-10p.	- Stosowanie zasad współzycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych: odpowiedni stosunek do pracowników szkoły (na lekcjach, przerwach, wyjściach, uwagi w dzienniku itp.),	0-10p. (przyznaje wychowawca)	Praca w samorządzie szkolnym/klasowym (np. dekoracje, gazetki, akcje społeczne, zgłasza własne inicjatywy, wykonuje różne prace na rzecz klasy i szkoły).	0-8p.
Frekwencja: spóźnienia, nieusprawiedliwione godziny.	0-10p.	- poszanowanie mienia szkoły i społecznego,	+ 0-5p. (przyznaje nauczyciel uczący w klasie)	Pomoc koleżeńska w nauce.	0-2p.
Respektowanie zarządzeń: np. zakaz palenia, picia alkoholu, wnoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi, zakaz używania komórki na lekcji (komórka powinna być wyłączona), zakaz opuszczania szkoły, <u>obowiązek uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i zajęciach wychowawczo – opiekuńczych</u> , dbałość o mienie szkoły i innych.	0-10p.	- poszanowanie własności drugiej osoby,		Udział w zajęciach pozalekcyjnych.	0-2p.
		- poszanowanie nietykalności oraz godności osobistej innych osób		Działania na rzecz innych, zwłaszcza lokalnej społeczności (wolontariat).	0-2p.
		Schludny wygląd - dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.		Organizowanie/pomoc w przygotowaniu (poza lekcjami!):	0-6p.
		Godne zachowanie na uroczystościach/wyjściach/wyjazdach.		- uroczystości szkolnych i klasowych - imprez pozaszkolnych	
		Samoocena ucznia (np. odpowiedzialne podejście do nauki)	0-2p.	Terminowe i rzetelne wykonywanie zleconych zadań na rzecz szkoły/klasy (np. dotrzymuje ustalonych terminów przynoszenia różnych dokumentów czy wykonania dekoracji, starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania).	0-10p.
		Ocena rówieśnika (życzliwość wobec innych, poszanowanie godności osób ze swojego otoczenia, pomoc koleżeńska, współpraca, właściwy stosunek do drugiej osoby itp.)	0-3p.		

12. Tabela 3 przedstawia szczegółowe wymagania na poszczególne „kategorie” dla uczniów klas drugich (semestr II):

Tab. 3

Stosunek do obowiązków szkolnych	Kultura osobista	Zaangażowanie na rzecz klasy, szkoły, innych osób
----------------------------------	------------------	---

Noszenie stroju szkolnego (szczegóły w § 49 Statutu), zmiennego obuwia, identyfikatora, stroju galowego w czasie uroczystości.	0 - 5p.	- Stosowanie zasad współzycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych: odpowiedni stosunek do pracowników szkoły (na lekcjach, przerwach, wyjściach, uwagi w dzienniku itp.),		Praca w samorządzie szkolnym/klasowym (np. dekoracje, gazetki, akcje społeczne, zgłasza własne inicjatywy, wykonuje różne prace na rzecz klasy i szkoły).	0-8p.
Frekwencja: spóźnienia, nieusprawiedliwione godziny.	0 - 8p.	- poszanowanie mienia szkoły i społecznego,	0 - 10p. (przyznawanych)	Pomoc koleżeńska w nauce.	0-2p.
Respektowanie zarządzeń: np. zakaz palenia, picia alkoholu, wnoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi, zakaz używania komórki na lekcji (komórka powinna być wyłączona), zakaz opuszczania szkoły, obowiązek uczestniczenia w uroczystościach szkolnych i zajęciach wychowawczych – opiekuńczych, dbałość o mienie szkoły i innych.	0 - 7p.	- poszanowanie własności drugiej osoby,	+	Udział w zajęciach pozalekcyjnych.	0-2p.
		- poszanowanie nietykalności oraz godności osobistej innych osób	0-5p. (przyznawanych nauczycieli uczących w klasie)	Działania na rzecz innych, zwłaszcza lokalnej społeczności (wolontariat).	0-2p.
Obowiązek udziału w realizacji projektu edukacyjnego (szczegółowa punktacja w regulaminie projektów).	0 - 10p	- posługiwanie się kulturalnym językiem (nieużywanie wulgaryzmów)			
		Schludny wygląd - dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą.	0-3p.	Organizowanie/pomoc w przygotowaniu (poza lekcjami!):	0-6p.
		Godne zachowanie na uroczystościach/wyjściach/wyjazdach.	0-7p.	- uroczystości szkolnych i klasowych - imprez pozaszkolnych.	
		Samoocena ucznia (np. odpowiedzialne podejście do nauki)	0-2p.	Terminowe i rzetelne wykonywanie zleconych zadań na rzecz szkoły/klasy (np. dotrzymuje ustalonych terminów przynoszenia różnych dokumentów czy wykonania dekoracji, starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania).	0-10p.
		Ocena rówieśnika (życzliwość wobec innych, poszanowanie godności osób ze swojego otoczenia, pomoc koleżeńska, współpraca, właściwy stosunek do drugiej osoby itp.)	0-3p.		

13. Uczeń z oceną nieodpowiednią, naganną, poprawną zachowania nie może pełnić funkcji w samorządzie szkolnym i klasowym.

14. Jeśli uczeń znacząco poprawił zachowanie, można podwyższyć ocenę do poprawnej np. z nieodpowiedniej.

15. Zachowanie ucznia poza Szkołą ma wpływ na ocenę zachowania w sytuacjach drastycznych i nagminnych. Natomiast sporadyczne niewłaściwe zachowanie nie powinno wpływać na ocenę zachowania. Nie zwalnia to jednak nauczyciela od udzielania pouczenia czy podjęcia stosownych działań.

16. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych,

17. Wprowadza się wymóg zapisywania pozytywnych i negatywnych opinii o każdym uczniu w trakcie semestru przez wszystkich nauczycieli. Nie bierze się pod uwagę opinii nauczyciela, który o danym uczniu nie potrafi powiedzieć nic pozytywnego.

18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia

rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na zachowanie na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej

§ 36. 1. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) odbywa się zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego.

2. Nauczyciele/wychowawcy są zobowiązani do wystawienia ocen śródroczne (rocznych) w terminie nie później niż tydzień przed radą klasyfikacyjną.

3. Ocenę klasyfikacyjną z przedmiotów nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych stopnia co najmniej wojewódzkiego otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

5. Na co najmniej tydzień przed śródroczną (roczną) radą klasyfikacyjną nauczyciele/wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie

zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym *Librus*.

6. Na co najmniej miesiąc przed radą klasyfikacyjną nauczyciele są zobowiązani do informowania uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Informacje o grożących ocenach niedostatecznych przekazywane są rodzicom przez wychowawcę klasy na zebraniu lub poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

7. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną podawane są do wiadomości rodziców w formie pisemnej na zebraniu.

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

9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię czy etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Jeśli uczeń uczęszcza na religię i etykę jednocześnie, to wlicza się średnią ocen z obu przedmiotów.

10. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza placówką nie jest oceniany z zachowania,

11. Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć.

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

- 1) w przypadku śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia,
- 2) w przypadku rocznej oceny zachowania – ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Komisja weryfikuje zasadność zastrzeżeń do oceny zachowania w ciągu 5 dni.

13. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

14. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy dzieci:

- 1) kontakty bezpośrednie (zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy),
- 2) kontakty pośrednie (rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, pedagog szkolny, adnotacje w dzienniczku lub w zeszycie przedmiotowym),
- 3) dziennik elektroniczny w Systemie kontroli frekwencji i postępów w nauce *Librus*.

15. W procesie informowania rodziców o postępach ich dzieci nauczyciel:

omawia efekty pracy ucznia, informuje rodziców co uczeń może zrobić, aby poprawić swoje wyniki; informuje o uzdolnieniach i zainteresowaniach rozpoznanych w Szkole i sposobach ich rozwijania.

16. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (kartkówki, sprawdziany, prace klasowe) są przekazywane na bieżąco uczniom i rodzicom),

17. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniania rodzicom tylko na terenie Szkoły i na wniosek złożony przez rodziców do dyrektora szkoły.

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

2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z uwzględnieniem ust. 1 pkt 3.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu

edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

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

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, lub na wniosek jego rodziców lub opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

7. Uczeń nieklasyfikowany w/w powodów lub jego rodzice wnoszą podanie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły najpóźniej jeden dzień przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

8. W przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej został nieklasyfikowany, jest zobowiązany do zaliczenia materiału w trybie i formie ustalonej przez nauczyciela i nie później niż dwa miesiące po klasyfikacji. Jeśli w wymaganym terminie tego nie uczyni, istnieje podstawa do wystawienia oceny niedostatecznej na koniec roku.

§ 38. 1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.

2. Uczeń kończy 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. Do średniej ocen, wlicza się roczne oceny uzyskane z religii oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Na świadectwie ukończenia Szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się osiągnięcia zgodne z zapisem w obowiązującym rozporządzeniu MEN w sprawie wydawania świadectw oraz Zarządzeniu Dolnośląskiego Kuratora Oświaty dotyczącym rekrutacji.

4. Tryb i szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego reguluje aktualne Rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 39. 1. Na terenie Szkoły uczniom przysługują następujące prawa:

- 1) prawo do uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych ujętych w planie nauczania oraz pozalekcyjnych, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę, i poszanowanie jego godności;
- 3) do jawnej i umotywowanej oceny, do poznania kryteriów oceniania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 4) do wypoczynku i równomiernego obciążenia pracami pisemnymi;
- 5) do uczestniczenia w pracach samorządu uczniowskiego, do wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się działających organizacjach działających w szkole;
- 6) do swobodnego rozwoju swojej osobowości oraz do ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego, bycia szanowanym jako osobie, której wolno zachować własny styl z poszanowaniem zasad obowiązujących w Szkole;
- 7) do głoszenia poglądów kontrowersyjnych (pod warunkiem, że nie naruszają praw innych osób, nie ośmieszają ich, nie poniżają, nie godzą w ich dobre imię) oraz do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 8) do korzystania z pomocy rzecznika praw ucznia;
- 9) do pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony Szkoły w różnych sytuacjach dla niego kryzysowych, pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) do pomocy socjalnej, której zakres uzależniony jest od środków finansowych, którymi dysponuje Szkoła;
- 11) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć pozalekcyjnych;

- 12) do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych- jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - a) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi za wiedzą i przy udziale wychowawcy klas lub opiekunów poszczególnych agend szkolnych, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - b) korzystania z dóbr kultury oraz ich współtworzenia;
- 13) do współtworzenia norm obyczajowości szkolnej;
- 14) do rozwijania zainteresowań i uzdolnień; w tym m.in. do indywidualnego toku lub programu nauki dla szczególnie uzdolnionych (uczeń, któremu IPN zostanie przyznany w trzeciej klasie, ubiega się o te zajęcia najpóźniej do połowy października danego roku szkolnego. Po tym terminie zajęcia nie będą przyznawane),
- 15) do współdecydowania o tematyce lekcji wychowawczych i formach ich realizacji;
2. Ochrona praw ucznia nie oznacza, że może on bezkarnie naruszać godność nauczycieli i pracowników Szkoły, obrażać ich, i lekceważyć.
3. W przypadku nieszanowania praw, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się do wychowawcy, rzecznika praw ucznia, pedagoga szkolnego, dyrektora (wicedyrektora) oraz w razie potrzeby do organu pełniącego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
4. W każdym przypadku zgłoszenia naruszeń praw, uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu. Termin uzyskania odpowiedzi nie powinien przekraczać 14 dni, a w uzasadnionych przypadkach 30 dni.
5. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych w wyjątkowych przypadkach.
6. Konieczność użycia telefonu przez ucznia, rodzic zgłasza wychowawcy. Użycie telefonu do innych celów będzie karane zarekwirowaniem telefonu do czasu odbioru aparatu przez rodziców lub opiekunów.

§ 40. 1. Obowiązkiem każdego ucznia jest:

- 1) poznanie swoich praw i obowiązków;
- 2) spełnianie obowiązku szkolnego - punktualne, aktywne i systematyczne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły, noszenie wymaganych podręczników i przyborów szkolnych;
- 3) uczestnictwo w realizacji projektu edukacyjnego;
- 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli i kolegów oraz innych pracowników Szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, i innych pracowników Szkoły;
- 6) dbałość o mienie, wspólne dobro, ład i porządek Szkoły;
- 7) podporządkowanie się wszystkim obowiązującym na terenie szkoły zarządzeniom, dbałość o wspólne dobro, ład i porządek;
- 8) bycie uczciwym i prawdomównym;
- 9) ponoszenie odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę osobistą oraz rozwój;
- 10) zmiana obuwia wewnątrz budynku, noszenie stroju gimnastycznego na zajęcia wychowania fizycznego;
- 11) szanowanie i ochranianie przekonań i własności innych osób;
- 12) przeciwstawianie się przejawom agresji;
- 13) dbanie o estetyczny wygląd szkoły i otoczenia;
- 14) dbanie o honor klasy i Szkoły;
- 15) sumienne wykonywanie przyjętych lub przydzielonych zadań np. dyżur w klasie;
- 16) informowanie i uzyskiwanie potwierdzenia udziału w zawodach, imprezach, itp.
- 17) dbanie o schludny wygląd,
- 18) naprawienia szkody, za którą ponosi winę,
- 19) posiadanie stroju galowego w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji szkoły;
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna;
 - d) diagnoz i egzaminów.

§ 41. Na terenie Szkoły obowiązują:

- 1) zakaz palenia tytoniu, zażywania narkotyków, noszenia ozdób na twarzy, widocznego makijażu, pomalowanych paznokci, farbowania włosów i wyzywającego stroju;
- 2) zakaz opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw;
- 3) zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji. W przypadku złamania Statutu w części dotyczącej korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych uczeń zobowiązany jest oddać je nauczycielowi prowadzącemu zajęcia lub sprawującemu opiekę. Odebrane urządzenie nauczyciel przekazuje do dyrektora, od którego odbierać je mogą tylko rodzice (opiekunowie);
- 4) Społeczność szkoły ma obowiązek przestrzegania norm prawa obowiązującego na terytorium RP, w tym przepisów prawa oświatowego oraz norm wewnątrzszkolnych;
- 5) strój szkolny, opisany w § 26 ust. 3.

§42. 1. Uczeń może być zwolniony z części zajęć edukacyjnych tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) złożoną wychowawcy klasy.

2. W przypadku długoterminowego zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, rodzice (prawni opiekunowie) występują z pismem do Dyrektora Szkoły, załączając zaświadczenie lekarskie. Dyrektor Szkoły w trybie postępowania administracyjnego, zwalnia ucznia z zajęć.

3. Na początku edukacji w oddziałach gimnazjalnych rodzice zobowiązani są do zadeklarowania uczestnictwa ich dziecka w lekcjach religii. Uczestnictwo w lekcjach religii skutkuje wpisaniem oceny na świadectwie. Rezygnacja z uczestnictwa w lekcjach religii jest możliwa na wniosek rodzica do końca września każdego roku szkolnego.

4. Uczeń przekazuje wychowawcy klasy zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie nieobecności w Szkole, napisane przez rodziców, na najbliższej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły.

5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole.

§43. 1. Nagrody dla uczniów przyznaje:

- 1) Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, opiekuna samorządu uczniowskiego, Rady Rodziców i administracji Szkoły;
- 2) nauczyciel, opiekun samorządu z własnej inicjatywy lub na wniosek uczniów lub rodziców (opiekunów);
- 3) Rada Rodziców z własnej inicjatywy.

2. Nagrodami mogą być:

- 1) pochwała przed klasą, pochwała na apelu;
- 2) list gratulacyjny skierowany do rodziców (opiekunów);
- 3) dyplom;
- 4) wpis do kroniki szkolnej, umieszczenie na tablicy osiągnięć i na stronie internetowej szkoły;
- 5) świadectwo z wyróżnieniem;
- 6) nagroda rzeczowa np. książka, statuetka;
- 7) udział w spotkaniach reprezentujących szkołę na zewnątrz;
- 8) nagroda Dyrektora Szkoły, tytuł „Primus Inter Pares”;
- 9) nagroda finansowa lub inna określona przez organ, który ją przyznaje;
- 10) nominacja stypendialna.

3. Wartość nagrody rzeczowej lub finansowej wynika z możliwości materialnych organu, który ją przyznaje.

4. Od przyznanej nagrody uczeń (jego rodzice, opiekunowie) może odwołać się w terminie 7 dni do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia sprawy i udzielenia odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni.

5. O przyznanej nagrodzie uczeń i jego rodzice (opiekunowie) zawiadamiani są na piśmie lub słownie.

§44. 1. Karę na ucznia może nałożyć:

- 1) Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, opiekuna samorządu uczniowskiego, Rady Rodziców lub pracowników niepedagogicznych;

- 2) nauczyciel z własnej inicjatywy lub na wniosek uczniów, lub rodziców (opiekunów).
2. Stosowanymi karami mogą być:
- 1) upomnienie, rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą, pedagogiem;
 - 2) uwaga wpisana do dziennika;
 - 3) nakaz naprawienia szkody;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 5) obniżenie oceny zachowania (zgodnie z WSO);
 - 6) zakaz uczestniczenia w pozalekcyjnych, atrakcyjnych zajęciach;
 - 7) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 8) przeniesienie do innej klasy.
3. W szczególnych przypadkach, na wniosek Dyrektora Szkoły, jest przeniesienie ucznia przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Karę tę stosuje się po uprzednim wyczerpaniu kar przewidzianych w § 44 ust. 2. oraz w przypadku szczególnie rażących naruszeń regulaminu, zwłaszcza zachowań zagrażających życiu i zdrowiu innych osób.
5. O zastosowaniu szczególnej kary szkoła ma obowiązek poinformowania osobiście lub na piśmie rodziców (opiekunów) oraz ucznia natychmiast po nałożeniu.
6. Kara nałożona na ucznia może być zastosowana po wyczerpaniu innych środków odwoławczych, po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy, umożliwieniu wykorzystania prawa do obrony i musi być współmierna do winy.
7. Każdy uczeń ma prawo do składania wyjaśnień ustnych lub na piśmie do Rady Pedagogicznej w związku z sytuacją, która może spowodować nałożenie na niego kary.
8. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się w terminie 7 dni:
- 1) od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty,
 - 2) od kary nałożonej przez wicedyrektora lub nauczyciela do Dyrektora Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia i udzielenia odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni.

- § 45.** 1. Dla oddziałów gimnazjalnych używa się pieczęci urzędowej dotychczasowego Gimnazjum nr 1 im. Hugona Dionizego Steinhausa, 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

- § 46.** 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.

- § 47.** 1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
 - 8) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
 - 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jego terenem w czasie wycieczek itp.;
 - 10) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
 - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

- 12) troska o estetykę pomieszczeń;
 - 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
 - 14) realizowanie zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
 - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
 - 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje bieżący kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność Szkoły;
 - 4) współdziałania w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju.
3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

§ 48. 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.

§ 49. 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 (prawni opiekunowie)

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

2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje,

zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.

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

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Szkoły mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Szkoły.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 51. 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 (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora Szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego, szkolnego rzecznika praw ucznia, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiej skargi uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu 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 (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
- 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 12) dbanie o schludny wygląd;
- 13) posiadanie stroju galowego na uroczystościach szkolnych (dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódniczka lub ciemne spodnie; chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie);
- 14) zmienianie obuwia i zdejmowanie wierzchniej odzieży po wejściu do Szkoły w okresie jesienno - zimowym;
- 15) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji.

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

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

§ 53. 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 wnosić do Dyrektora na piśmie uczniowie lub ich rodzice (opiekunowie prawni) w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu nagrody.
5. Zastrzeżenia rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
- 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
 - 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
6. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.
7. Komisja rozpatruje zastrzeżenia w terminie dwóch tygodni od ich wniesienia.
8. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.
9. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
10. Z czynności postępowania przed komisją sporządza się protokół.

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

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

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
- 4) obniżenie oceny z zachowania;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
- 6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
- 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
- 8) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji.

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

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

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

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

3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.

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

- 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
- 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
- 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

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

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

7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.

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

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

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

Rozdział 9

Wewnątrzszkolny system oceniania

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców 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 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;
 - 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 z nauczycielem lub wychowawcą.

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

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

§ 59. 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.

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

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego/dziennika elektronicznego oraz zeszytu ucznia (dzienniczka ucznia) bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

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

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

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

§ 61. 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 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.

§ 62. 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.

§ 63. 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 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. 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.

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

1) prace pisemne:

- a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
- b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
- c) referaty;

- d) zadania 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.

§ 65. 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 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, pisanego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
- 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;

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

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

6. Rodzice 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 i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 66. 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, 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, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności;
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności
7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
 - 4) prace domowe;
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
 - 7) wypowiedzi ustne;
 - 8) praca w zespole;
 - 9) testy sprawnościowe;
 - 10) prace plastyczne i techniczne;
 - 11) wiadomości i umiejętności muzyczne
8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, przy czym:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji, przy czym:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni;
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany;
 - c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
 - 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
9. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- a) zrozumienie tematu;
 - b) znajomość opisywanych zagadnień;
 - c) sposób prezentacji;
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - e) język;
 - f) estetyka zapisu;
10. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
- a) znajomość zagadnienia;
 - b) samodzielność wypowiedzi;
 - c) kultura języka;
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- a) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - b) efektywne współdziałanie;
 - c) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
12. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 6 /sześć / ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3 /trzy/.
13. Ocenę podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Ocenę z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
14. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
15. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności ucznia 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 na początku roku szkolnego.

§ 67. 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:

ustalenie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
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.
5. 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.
6. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia.
8. 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 § 44 ocenia zachowanie uczniów raz w miesiącu biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.
12. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
17. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor 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.

§ 68. 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 schludny wygląd;
- 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 15) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
- 16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 18) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

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) nigdy 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 w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
 - 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, 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, osób starszych;
 - 8) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
 - 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.

§ 69. 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 cząstkowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

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

§ 71. 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.

§ 72. 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.

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

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

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

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

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

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 któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

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

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

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

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

§ 75. 1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na

zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

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

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nie-usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (*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 na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

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

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

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

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

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

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

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

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz § 53.

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

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

2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

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.

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

Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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 § 72 ust. 1.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 71. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

- § 78.** 1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii..
 3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
 4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
 5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
 6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
 7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
 8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
 9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
 10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
 12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
 13. Uczniowie chorzy lub niepełni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
 14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1)nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - 2)przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
 15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
 16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami

(prawnymi opiekunami) ucznia.

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

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

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

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

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej

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

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

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

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

§ 80. 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 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

§ 81. 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

§ 82. 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.