

Statut Szkoły Podstawowej nr 50

Rozdział 1

Przepisy ogólne

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

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 50;
- 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 50;
- 4) oddziałach gimnazjalnych - należy przez to rozumieć oddziały klas II i III Gimnazjum nr 27 włączonego do Szkoły Podstawowej nr 50.

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 50.

2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Czeskiej 38 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, w tym:

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

§ 5. 1. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w § 4 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) współpracę 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 wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, w tym niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc psychologa, pedagoga, logopedy i pomoc medyczną.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz uczniów niepełnosprawnych m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów. Ponadto Szkoła prowadzi zajęcia specjalistyczne m.in. w formie zajęć logopedycznych oraz porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
6. Uczniom, u których stwierdzono wady postawy Szkoła zapewnia udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej.
7. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są wsparcie i pomoc, w tym pomoc materialna. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami o ile takie środki zostaną szkole przekazane oraz może udzielać takiej pomocy ze środków uzyskiwanych z innych źródeł.
8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 6. Organami Szkoły są:

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

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

2. Dyrektor Szkoły:

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

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

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
- 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 8) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpraca z pielęgniarką lub 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) współpraca 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 stanowiska wicedyrektorów na warunkach określonych przez organ prowadzący.

- 1) wicedyrektorów powołuje i odwołuje Dyrektor po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i Radę Pedagogiczną;

- 2) szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko;
- 3) w sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, upoważniony przez Dyrektora wicedyrektor 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 nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonym w ustawie.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 12. 1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Cykl kształcenia w szkole podstawowej 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;

5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

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 gimnazjalnego i ósmoklasisty.

3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach, o których mowa w ust. 2 za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.

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

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

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

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

8. W Szkole ustala się 10 minutowe przerwy między lekcjami, z wyjątkiem, dwóch 20 minutowych przerw obiadowych oraz ostatniej, która trwa 5 minut. 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 ustalonego harmonogramu.

5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.

6. Nauczyciel pełniący dyżur opuszcza miejsce dyżurowania dopiero w momencie, gdy pojawi się nauczyciel rozpoczynający zajęcia w jednej z sal na korytarzu znajdującym się pod opieką nauczyciela dyżurującego.

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

8. Za nauczyciela nieobecnego dyżur pełni nauczyciel, który ma za niego zastępstwo (przed lekcją zastępowaną).

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 ucznia żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

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

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

13. 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 przyścia i wyjścia ze Szkoły.

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

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

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

18. W Szkole organizuje się pracownie szkolne.

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

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

§ 15. 1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) poradnictwa zawodowego w klasach VII i VIII w Szkole organizuje się doradztwo zawodowe.

2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno- pedagogicznych i instytucjach rynku pracy, lekarzy itp.;
- 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
- 5) prowadzenie poradnictwa zawodowego - indywidualnego i grupowego, współpracę z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 16. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

2. W ramach wolontariatu uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 17. 1. W zakresie działalności innowacyjnej Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

2. Szczegółowe zasady współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy prawa wewnątrzszkolnego określone przez Dyrektora Szkoły.

§ 18. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki.

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

6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

7. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;

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

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

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

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

5. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.

6. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb rodziców.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.

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

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

3. Decyzję o dostępności korzystania z żywienia i wysokości wnoszonej opłaty przez pracowników podejmuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział 5

Oddziały przedszkolne

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

2. Celem wychowania przedszkolnego jest:

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

6) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej.

3. Cele wychowania przedszkolnego realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
- 2) wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
- 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 5) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 6) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 7) wychowanie dla poszanowania otaczającej przyrody;
- 8) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 9) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
- 10) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 11) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

4. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole realizowane jest poprzez uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych dzieci, konsultacje i zajęcia ze specjalistami, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju ich niepełnosprawności.

5. Szczegółową liczbę uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.

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

7. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 6.45 do 17.00, zatwierdzonych przez organ prowadzący.

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

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

10. Świadczenia oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust. 9 realizowane są w godzinach od 8:00 do 13:00.

11. Dopuszcza się możliwość dłuższego, odpłatnego pobytu dziecka w placówce. Zasady odpłatności określa uchwała Rady Miejskiej Wrocławia.

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

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

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

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

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

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

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

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

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

3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 24. Nauczyciele oraz inni pracownicy oddziału przedszkolnego:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) planują i prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiadają za jej jakość;
- 4) prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje;
- 5) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

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

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

2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.

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

4. Dzieci przyprawiane do zerówki szkolnej przed godziną 8.00 pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy.

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

6. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.

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

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

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

- 1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
- 2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym.

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

- 1) zalegania za ponad trzy miesiące z opłatą za świadczenia oddziału przedszkolnego;
- 2) nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej ponad 1 miesiąc;
- 3) zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu lub innych wychowanków;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

Rozdział 6

Oddziały sportowe

- § 28.** 1. W Szkole funkcjonują oddziały sportowe realizujące program szkolenia sportowego.
2. Oddziały sportowe mogą funkcjonować począwszy od klasy IV.
3. Nabór do oddziałów sportowych odbywa się po klasie III na podstawie odrębnych przepisów wewnętrznych.
4. Przyjęcie ucznia do oddziału sportowego warunkują:
- 1) dobre wyniki w nauce;
 - 2) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony badaniami lekarskimi;
 - 3) pozytywny wynik egzaminu sprawnościowego;
 - 4) zgoda rodziców.
5. W zakresie organizacji nauczania i oceniania w tych oddziałach stosuje się postanowienia Statutu.

Rozdział 7

Oddziały gimnazjalne

- § 29.** 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.
- § 30.** 1. Szkoła w oddziałach gimnazjalnych realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła w oddziałach gimnazjalnych realizuje działalność na rzecz rozwoju edukacji i wspierania inicjatyw edukacyjnych.
3. Szkoła w oddziałach gimnazjalnych realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze, mające na celu w szczególności:
- 1) wszechstronny rozwój ucznia-intelektualny, emocjonalny, kulturalny, patriotyczny, społeczny i fizyczny wynikający z potrzeb i możliwości uczniów, kształtowanie postaw takich jak: uczciwość, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista;
 - 2) dbanie o poprawne używanie języka polskiego i doskonalenie sprawności językowej jego użytkowników;
 - 3) przeciwdziałanie wulgaryzacji języka i szerzenie wiedzy o nim oraz upowszechnienie szacunku dla regionalizmów i gwar;
 - 4) tworzenie w świadomości uczniów zintegrowanego i otwartego na nowe treści systemu wiedzy, umiejętności postaw;
 - 5) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy naukowej z uwzględnieniem integracji różnych dziedzin nauki, kształtowanie ciekawości poznawczej, kreatywności i przedsiębiorczości;
 - 6) wdrażanie uczniów do samodzielności, podejmowania inicjatyw i decyzji dotyczących dalszej edukacji;
 - 7) przygotowanie ucznia do życia w świecie ludzi dorosłych i aktywnego życia społecznego, wdrażanie do gotowości uczestnictwa w kulturze;
 - 8) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania inności;
 - 9) otwarcie na inne kultury, kraje i systemy wartości;
 - 10) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
4. Szkoła wspomaga swoimi działaniami wychowawczą rolę rodziny.
5. Oddziały gimnazjalne sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i w zależności od posiadanych możliwości.
6. Zadania opiekuńcze sprawują:
- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami;
 - 2) nauczyciele dyżurujący podczas przerw;

- 3) pedagodzy szkolni;
- 4) wychowawcy;
- 5) doradca zawodowy;
- 6) nauczyciele bibliotekarze;
- 7) logopeda;

7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz inne osoby dorosłe, jeżeli Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę.

8. Zadania opiekuńcze w oddziałach gimnazjalnych polegają w szczególności na:

- 1) sprawowaniu opieki nad uczniami w czasie zajęć organizowanych Szkołą;
- 2) przestrzeganiu obowiązujących w Szkole zasad bezpieczeństwa i higieny określonych przez odrębne przepisy.

§ 31. Jeśli zajęcia danego przedmiotu prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, realizowany jest jeden uzgodniony przez nich program nauczania.

1. Podział oddziału na grupy jest szczególnie wskazany na zajęciach informatyki.

2. Języki obce są nauczane w grupach, tworzonych na podstawie testu diagnozującego.

3. Zmiana grupy językowej przez ucznia, w trakcie roku szkolnego, jest możliwa na pisemną prośbę nauczyciela uczącego lub rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły. Prośba powinna zawierać uzasadnienie zmiany.

4. Zajęcia artystyczne, techniczne, wychowania fizycznego oraz informatyki i etyki mogą być realizowane w grupach międzyoddziałowych.

5. Podział oddziału na grupy jest możliwy także na zajęciach innych przedmiotów po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

6. Obowiązkowy jest podział na grupy dziewcząt i chłopców na zajęciach wychowania fizycznego.

7. Zasady dokonywania podziału oddziału na grupy na poszczególnych zajęciach określają odrębne przepisy prawa.

8. Dyrektor Szkoły corocznie decyduje o tym, na których zajęciach, ze względu na stworzenie odpowiednich warunków nauki i bezpieczeństwa, dojdzie do podziału na grupy.

9. Dyrektor Szkoły ma prawo do tymczasowej zmiany planu zajęć oddziału lub grupy uczniów, jeżeli wymaga tego organizacja pracy szkoły.

10. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

11. Uczniowie, którzy nie uczestniczą lub nie mogą uczestniczyć w niektórych zajęciach wg planu ze swoim oddziałem lub grupą, mają zapewnioną opiekę pedagoga, nauczyciela biblioteki lub innego nauczyciela, wskazanego przez Dyrektora Szkoły.

12. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

13. Pracą zespołów, o których mowa w ust. 13, kierują koordynatorzy powołani przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z członkami zespołu.

14. Koordynator ma prawo do:

- 1) organizowania pracy komisji lub zespołu;
- 2) inspirowania członków komisji lub zespołu;
- 3) przeprowadzania doskonalenia związanego z pracą komisji lub zespołu;
- 4) kontrolowania obecności podczas spotkań komisji lub zespołu;
- 5) kontrolowania przebiegu prac komisji lub zespołu.

15. Koordynator ma obowiązek:

- 1) przekazania w obowiązującym terminie planu pracy zespołu lub komisji;
- 2) przekazania w obowiązującym terminie sprawozdań z prac i działalności zespołu lub komisji;
- 3) wspierania i koordynowania działań nauczycieli;

- 4) kompletowania analiz pracy komisji lub zespołu;
- 5) prezentowania wyników działań komisji lub zespołu.

16. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych, w miarę ich potrzeb oraz możliwości organizacyjnych i finansowych Szkoły, mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia ucznia, wycieczkach i wyjazdach.

17. Zajęcia, o których mowa w ust. 17, mogą być organizowane w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych a także indywidualnie.

18. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, organizowanych dla uczniów oddziałów gimnazjalnych, uczniowie mogą przebywać tylko pod opieką nauczyciela, który jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo.

§ 32. 1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do decydowania o procesie wychowania swojego dziecka również w szkole.

2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

- 1) bezpośrednich spotkań z nauczycielami;
- 2) stałych spotkań z nauczycielami;
- 3) zapoznania się z pracami swoich dzieci;
- 4) zapoznania się ze stopniami z zajęć edukacyjnych i oceną zachowania swoich dzieci i ich uzasadnieniem;
- 5) zapoznania się z postępami w nauce swoich dzieci;
- 6) informacji o zastosowanych karach i metodach wychowawczych, prowadzących do poprawy zachowania dziecka;
- 7) zaznajomienia się z propozycjami stopni bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych;
- 8) wglądu do poprawionych i ocenionych pisemnych prac ucznia;
- 9) składania wniosków o sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia oraz egzamin klasyfikacyjny, w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej;
- 10) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi, jakie obowiązują w oddziałach gimnazjalnych;
- 11) informacji na temat obowiązujących przepisów prawa oświatowego w części dotyczącej i obowiązującej bezpośrednio uczniów i rodziców;
- 12) zgłaszania zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczny stopień klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek:

- 1) niezwłocznie informować Szkołę o nieobecności ucznia, a usprawiedliwienie nieobecności musi być dostarczone do Szkoły na piśmie najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji;
- 2) przybyć na wezwanie Szkoły i odebrać ze Szkoły dziecko, które źle się czuje;
- 3) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka;
- 4) wyrównywać straty za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci;
- 5) sprawdzać czy dziecko poprawiło błędy, zgodnie ze wskazówkami nauczyciela;
- 6) zapewnić systematyczne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 7) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
- 8) poinformować nauczycieli, w przypadku dziecka przeniesionego do oddziału gimnazjalnego z innej szkoły, o dotychczasowym przebiegu nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 9) zapoznać się z Zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole;
- 10) sfinansować zniszczone przez jego dziecko podręczniki.

4. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor Szkoły ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

§ 33. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest:

- 1) kształtowanie u uczniów postawy poszanowania dla każdego człowieka, bez względu na jego narodowość, światopogląd czy rasę;
- 2) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 3) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 4) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców.

3. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy oddziałów, na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, informują ucznia o przewidywanych stopniach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania.

4. Na dwa dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawca oddziału przez dziennik elektroniczny, przekazuje rodzicom ucznia informacje o ustalonych śródrocznych i rocznych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i ustalonej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania.

5. Do podstawowych zadań nauczycieli należy także stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności przez:

- 1) pracę własną, także w ramach realizacji planu rozwoju zawodowego;
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

7. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami oraz zapewnienie im bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego, w szczególności przez:
 - a) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - b) realizowanie obowiązujących w Szkole programów nauczania,
 - c) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia,
 - d) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie informacji zwrotnej podczas różnych form oceniania,
 - e) przygotowywanie się systematycznie do zajęć,
 - f) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - g) właściwe i systematyczne prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - h) dbanie o poprawność językową uczniów,
 - i) uczestniczenie w spotkaniach rodziców, organizowanych przez wychowawcę oddziału,
 - j) informowanie rodziców o postępach ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.
- 3) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę;
- 4) informowanie ucznia, jego rodziców i wychowawcę o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych w obowiązującym terminie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;

- 5) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły ich wystąpienia;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 7) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 8) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i informowania o postępach ucznia;
- 9) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 10) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 11) egzekwowanie przestrzegania regulaminów pracowni o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
- 12) używanie tylko sprawnego sprzętu w salach sportowych i na boiskach;
- 13) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
- 14) pełnienie dyżurów zgodnie z zapisami w Regulaminie Dyżurów Nauczycielskich i opracowanym harmonogramem;
- 15) informowanie Dyrektora Szkoły o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i innych osób;
- 16) uczestniczenie w organizacji i przeprowadzeniu egzaminu gimnazjalnego;
- 17) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez Szkołę;
- 18) aktywne uczestniczenie w pracach i szkoleniowych zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 19) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, zwłaszcza w ramach pełnionej funkcji opiekuna stażu;
- 20) wybór, tworzenie lub modyfikowanie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 21) wnioskowanie o dopuszczenie przez Dyrektora Szkoły autorskiego programu nauczania;
- 22) poinformowanie Dyrektora Szkoły o rezygnacji z realizowanego, wybranego przez nauczyciela, programu nauczania;
- 23) uzasadnienie, ustalonej przez niego oceny;
- 24) udostępnienie do wglądu, sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia na wniosek jego rodziców;
- 25) zapoznanie się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego;
- 26) realizacja projektu edukacyjnego, przynajmniej co dwa lata;
- 27) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 28) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 29) świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 30) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Nauczyciel ma prawo do ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego.

10. Nauczyciel stażysta, który zdecydował się na rozpoczęcie stażu, ma obowiązek złożyć plan rozwoju zawodowego w terminie określonym w odrębnych przepisach.

11. Nauczyciel ubiegający się o kolejny stopień awansu zawodowego składa swój plan rozwoju wraz z wnioskiem o rozpoczęcie stażu w terminie określonym w rozporządzeniu MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.

§ 34. 1 Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez wskazanie, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;

- 4) stymulowanie rozwoju ucznia uzdolnionego;
- 5) motywowanie ucznia do pracy oraz do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 8) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania;

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 4) ustalanie trybu i warunków uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 5) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) przeprowadzanie sprawdzenia wiedzy i umiejętności, egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych.

3. Nauczyciele, na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym, informują uczniów i rodziców o realizowanych programach nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz informowania o postępach edukacyjnych ucznia wymienionych.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, wynikających ze zrealizowanych programów nauczania.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Wychowawcy oddziału na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o kryteriach poszczególnych stopni, zasadach oceniania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

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

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inne dokumenty dotyczące oceniania ucznia są udostępniane na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom.

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

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

§ 35. 1. Oceny klasyfikacyjnej dokonuje się po każdym okresie.

2. Stopień śródroczny służy do określania stanu wiedzy, umiejętności, postępów w odniesieniu do wymagań z podstawy programowej.

3. O uzyskanym przez ucznia stopniu śródrocznym i rocznym informowani są rodzice.

4. Stopnie bieżące wystawiane są systematycznie i służą do określenia postępów, jakie poczynił uczeń w zdobywaniu wiadomości i umiejętności ze zrealizowanych części programu nauczania. Stanowią podstawę ustalenia oceny śródrocznej i rocznej.

5. Stopnie bieżące wpisywane są do dziennika elektronicznego i innych dzienników zajęć prowadzonych przez nauczycieli.

6. Stopnie śródroczne oraz roczne wpisywane są do dziennika elektronicznego najpóźniej na dwa dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

7. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania, wpisane na dwa dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, uznaje się jako ostatecznie ustalone.

8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.

9. Na zebraniu Rady Pedagogicznej, o którym mowa w ust.8, Rada Pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji.

§ 36. 1. Każdy uczeń, w okresie nauki w oddziale gimnazjalnym, jest zobowiązany do uczestnictwa w co najmniej jednym projekcie edukacyjnym, zwanym dalej „projektem”, na podstawie odrębnych przepisów.

2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

3. Projekt edukacyjny, o którym mowa w ust.1, realizowany jest przede wszystkim przez uczniów klas drugich, jednak nie później niż w pierwszym okresie klasy trzeciej.

4. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach życiowych, za zgodą wychowawcy i koordynatora projektów edukacyjnych, realizację projektu edukacyjnego w II okresie klasy trzeciej. Zakończenie projektu musi nastąpić nie później niż na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w roku szkolnym, w którym uczeń kończy Szkołę.

5. Uczeń może brać udział w realizacji wielu projektów.

6. Udział ucznia w projekcie i temat projektu zostanie odnotowany na świadectwie ukończenia Szkoły.

7. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania

8. W sytuacji, gdy uczeń zrealizował więcej niż jeden projekt edukacyjny, decyzję o wpisie tematu projektu na świadectwie podejmuje uczeń, po konsultacji z rodzicami i wychowawcą. O decyzji uczeń informuje na piśmie wychowawcę najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w roku szkolnym, w którym uczeń kończy Szkołę

9. Tematyka projektu może dotyczyć wybranych treści nauczania lub wykraczać poza te treści. Ten sam temat może być realizowany przez różne grupy projektowe i różnych opiekunów.

10. W corocznie ustalonym przez Dyrektora Szkoły terminie, nauczyciele, którzy deklarują chęć pełnienia funkcji opiekuna grupy projektowej, przedstawiają na piśmie koordynatorowi ds. projektów propozycje tematów projektów wraz z przybliżonym terminem ich realizacji.

11. Na podstawie zgłoszeń nauczycieli, o których mowa w ust. 10, koordynator ds. projektów sporządza listę tematów projektów edukacyjnych z podziałem na projekty realizowane przez uczniów w ramach przedmiotów oraz inne możliwe do wyboru przez ucznia. Listy te przedstawiane są uczniom, rodzicom i nauczycielom.

12. W ciągu trzech tygodni od przedstawienia list z tematami projektów każdy uczeń zostaje przydzielony do grupy projektowej.

13. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:

1)wybranie tematu projektu edukacyjnego;

2)określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

3)wykonanie zaplanowanych działań;

4)publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego; miejsce i czas prezentacji są ustalane przez uczniów i ich opiekuna.

14. Opiekunem grupy projektowej może być każdy nauczyciel pracujący w oddziałach gimnazjalnych.

15. Grupę projektową, w szczególności gdy projekt jest interdyscyplinarny, może prowadzić więcej niż jeden opiekun, wówczas obydwójce prowadzą wspólną dokumentację projektu, a oceny uzgadniają między sobą.

16. Opiekun projektu ma za zadanie:

- 1) wspierać uczniów realizujących projekt edukacyjny i systematycznie udzielać konsultacji na wszystkich etapach realizacji projektu;
- 2) ustalić z uczniami zasady współpracy, podział pracy i zadań w grupie, warunki i zasady oceniania, sposób i termin prezentacji;
- 3) ocenić udział ucznia w projekcie, uwzględniając jego aktywność na wszystkich etapach realizacji projektu, samoocenę oraz ocenę ustaloną przez grupę projektową;
- 4) udzielać uczniowi informacji zwrotnej o jego pracy nad projektem;
- 5) udzielać informacji wychowawcom lub/i rodzicom na temat pracy uczniów związanej z realizacją projektu;
- 6) prowadzić dokumentację związaną z realizacją projektu.

17. Członkowie grupy projektowej mają za zadanie:

- 1) aktywnie uczestniczyć we wszystkich etapach realizacji projektu;
- 2) współpracować z innymi członkami grupy i opiekunem projektu;
- 3) dokonać samooceny i oceny innych członków grupy projektowej;
- 4) systematycznie prezentować opiekunowi grupy projektowej kolejne etapy wykonywanego zadania.

18. Za pracę przy realizacji projektu edukacyjnego uczeń może być oceniany ocenami bieżącymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Zasady oceniania z przedmiotu są ustalane przez opiekuna grupy projektowej z nauczycielem przedmiotu oraz uczniami przed realizacją projektu.

19. Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora projektów edukacyjnych w danym roku szkolnym, zwanego dalej koordynatorem.

20. Do zadań koordynatora należy:

- 1) udzielanie nauczycielom pomocy merytorycznej związanej z realizacją projektów edukacyjnych;
- 2) zebranie od opiekunów grup projektowych tematów projektów edukacyjnych i sporządzenie ich listy zbiorczej;
- 3) pomoc w ustaleniu składów grup projektowych oraz terminów realizacji;
- 4) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej, rodzicom i uczniom listy projektów;
- 5) monitorowanie stanu realizacji projektów;
- 6) pomoc przy organizacji publicznych prezentacji projektów ;
- 7) zebranie od opiekunów grup projektowych następującej dokumentacji:
 - a) karta projektu,
 - b) karta oceny ucznia.
- 8) prowadzenie i gromadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji oraz zrealizowanych projektów przez każdego ucznia;
- 9) wydawanie zaświadczeń o zrealizowanych projektach w Szkole uczniom, którzy w trakcie nauki zmienili szkołę i nie realizują już obowiązku szkolnego w Szkole.

21. Do zadań wychowawcy związanych z realizacją przez jego uczniów projektu edukacyjnego należy w szczególności:

- 1) poinformowanie rodziców i uczniów o warunkach realizacji projektu w szkole;
- 2) udzielanie pomocy uczniom w wyborze tematu i opiekuna grupy projektowej;
- 3) udzielanie pomocy nauczycielom w doborze składu grupy projektowej;
- 4) przydzielanie do grup projektowych tych uczniów, którzy dotychczas nie przystąpili do żadnej z grup i nie zrealizowali żadnego projektu edukacyjnego;
- 5) motywowanie uczniów do pracy;

- 6) monitorowanie udziału uczniów w pracach grup projektowych i przekazywanie posiadanych informacji rodzicom;
- 7) zbieranie informacji dotyczących ucznia i jego udziału w projekcie edukacyjnym, umożliwiającym ustalenie oceny zachowania oraz dokonanie wpisu na świadectwie;
- 8) współpraca z koordynatorem projektów.

22. Uczeń, który swoim postępowaniem uniemożliwia realizację projektu przez grupę projektową, może zostać z niej wykluczony przez opiekuna grupy, po wcześniejszych uzgodnieniach z jego wychowawcą oraz z koordynatorem.

23. Uczeń, o którym mowa w ust. 22, o ile to możliwe, zrealizuje obowiązkowy projekt edukacyjny w innym, ustalonym z wychowawcą i koordynatorem terminie.

24. Czas trwania projektu jest uzależniony od jego problematyki, ale nie powinien być dłuższy niż pół roku. W szczególnych przypadkach opiekun projektu może przedłużyć czas na jego realizację.

25. Grupy projektowe mogą liczyć od 2 do 6 osób. W przypadkach gdy projekt tego wymaga, na pisemny, umotywowany wniosek opiekuna grupy projektowej, skierowany do koordynatora, liczba uczniów w grupie może zostać zwiększona. Wniosek, o którym mowa, koordynator przedstawia Dyrektorowi.

26. Uczniowie mogą pracować w grupach oddziałowych, międzyklasowych lub międzyoddziałowych.

27. Podział na poszczególne grupy projektowe może odbywać się w następujący sposób:

- 1) uczniowie sami tworzą grupę;
- 2) nauczyciel sam przydziela uczniów do grupy;
- 3) uczniowie tworzą grupę losowo.

28. O sposobie podziału na grupy projektowe decyduje opiekun grupy oraz uczniowie, biorąc pod uwagę m.in. umiejętności uczniów pracy w grupie, temat projektu, czas trwania projektu itp.

29. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do realizacji projektu zgodnie z posiadanymi środkami.

30. Opiekun grupy projektowej, przed przekazaniem koordynatorowi tematów projektów edukacyjnych, musi uzyskać akceptację Dyrektora Szkoły co do planowanych nakładów finansowych, związanych z realizacją projektu.

31. Opiekun grupy projektowej może pozyskiwać środki finansowe z innych źródeł, za zgodą Dyrektora Szkoły.

32. Uczniowie mogą korzystać z pomieszczeń Szkoły do celów związanych z realizacją projektu wyłącznie pod opieką opiekuna projektu, wychowawcy lub innych nauczycieli zatrudnionych w Szkole.

33. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w projekcie edukacyjnym, Dyrektor może zwolnić ucznia z jego realizacji, na umotywowany pisemny wniosek rodziców lub wychowawcy. Wówczas na świadectwie ukończenia Szkoły szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

34. Dokumentacją, o której mowa w ust. 20 pkt.7 pozostaje w niej do czasu ukończenia przez ucznia szkoły.

35. Wychowawca umieszcza w arkuszu ocen ucznia informację o temacie projektu, który został wpisany na świadectwie ukończenia szkoły.

36. Opiekun / opiekunowie grupy projektowej przekazują koordynatorowi pełną dokumentację dotyczącą przebiegu i zakończenia realizacji projektu edukacyjnego każdego ucznia w czasie 3 tygodni od zakończenia projektu.

37. W wyjątkowych przypadkach, dokumentacja o której mowa w ust. 36, musi być przekazana przez opiekuna/opiekunów projektów koordynatorowi do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

38. Obowiązki opiekuna / opiekunów, o których mowa w ust. 36, nie dotyczą opiekunów, którzy prowadzą projekty z uczniami klas pierwszych i drugich do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

39. Opiekunowie przekazują koordynatorowi pełną dokumentację dotyczącą przebiegu i zakończenia realizacji projektu z uczniami w pierwszych dwóch tygodniach pracy następnego roku szkolnego.

40. Projekty edukacyjne prowadzone z uczniami klas trzecich w II okresie roku szkolnego nie mogą kończyć się później niż 3 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

41. Realizację projektu przez ucznia potwierdzają dokumenty:

- 1) Zasady współpracy;
- 2) Karta projektu;
- 3) Karta oceny prezentacji;
- 4) Karta oceny ucznia;
- 5) Lista obecności członków grupy projektowej podczas konsultacji.

§ 37. 1. Postępy edukacyjne ucznia są sprawdzane przez nauczycieli przede wszystkim poprzez:

- 1) prace klasowe (sprawdziany, testy);
- 2) krótkie wypowiedzi pisemne (kartkówki, dyktanda);
- 3) pracę z tekstem;
- 4) wypowiedzi ustne;
- 5) ćwiczenia;
- 6) zadania domowe;
- 7) notatki w zeszytach (skoroszytach);
- 8) prace manualne;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) aktywność uczniów w toku zajęć edukacyjnych;
- 11) realizację ustnie wydanych poleceń;
- 12) samodzielną pracę na lekcji;
- 13) pracę w zespole;
- 14) stosowanie technologii informacyjnej;
- 15) inne, wynikające ze specyfiki przedmiotu;
- 16) projekty edukacyjne.

2. Informacja zwrotna o postępach edukacyjnych ucznia jest udzielana przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i składa się z co najmniej dwóch następujących elementów:

- 1) wskazania dobrych elementów pracy ucznia;
- 2) wskazania tego, co wymaga poprawy.

3. Informacja zwrotna może mieć formę:

- 1) pisemną, w tym formę umownych znaków;
- 2) ustną, w szczególności po ustnych wypowiedziach.

4. Informacja zwrotna stosowana na zajęciach plastyki, muzyki, artystycznych, technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę ustną.

5. Formy informacji zwrotnej stosowane przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych opisane są w wymaganiach przedmiotowych tych zajęć przedstawianych uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

6. Formami przekazywania rodzicom informacji o postępach edukacyjnych ich dzieci m.in. są:

- 1) spotkania z rodzicami, zgodne z harmonogramem ustalonym na początku każdego roku szkolnego;
- 2) konsultacje dla rodziców, w tym telefoniczne, z wychowawcą, nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, pedagogiem, doradcą zawodowym, logopedą;
- 3) dziennik elektroniczny;

- 4) zeszyt kontaktowy;
- 5) inne, jeżeli wychowawca taką formę ustali z rodzicami.
7. W zależności od sposobu sprawdzania postępów edukacyjnych ucznia uzasadnienie oceny może mieć formę informacji ustnej, pisemnej, indywidualnej, grupowej lub zbiorowej.
8. Sposób uzasadniania ocen w sposób szczegółowy ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w swoich wymaganiach przedmiotowych.
9. Stopnie bieżące uzyskane przez ucznia podczas lekcji uzasadniane są ustnie.
10. Rodzic ma prawo uzyskać uzasadnienie ustalonej oceny w bezpośredniej rozmowie z nauczycielem w trakcie konsultacji.
11. Na pisemną prośbę rodziców ucznia nauczyciel uzasadnia na piśmie ustaloną ocenę z prac klasowych.
12. Rodzic ma prawo wystąpić z prośbą, o której mowa w ust. 11, w terminie do 5 dni od poinformowania o otrzymanej ocenie poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
13. Nauczyciel, uzasadniając klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną, odnosi się do stopnia realizacji wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania tej oceny.
14. Prace pisemne, oprócz prac klasowych, są oddawane uczniom po uprzednim ich omówieniu z nauczycielem podczas lekcji.
15. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
16. Uczeń jest zobowiązany pokazać rodzicom oddaną przez nauczyciela jego pracę pisemną. Sprawdzone i ocenione prace klasowe są udostępniane uczniowi najpóźniej do 14 dni od jej napisania podczas danych zajęć edukacyjnych. W przypadku nieobecności nauczyciela w szkole, termin ten wydłuża się.
17. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą klasową oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń oddaje pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
18. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace klasowe wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, udostępnia się jego pracę w czasie najbliższych konsultacji.
19. Prace klasowe są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych na terenie Szkoły w czasie najbliższych konsultacji lub spotkań z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym.
20. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pracą klasową swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
21. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pracę klasową ucznia.
22. Rodzicowi udostępniana jest tylko praca jego dziecka.
23. Udostępnianie nie obejmuje kopiowania, fotografowania oraz skanowania prac.
24. Prace klasowe nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przechowuje do dnia zakończenia danego roku szkolnego.
25. Udostępnianie do wglądu rodzicom ucznia dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności odbywa się na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie Szkoły.
26. Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie rodzicom ucznia dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności. Dokumentacja ta udostępniana jest rodzicom ucznia w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela.
27. Udostępnianie do wglądu rodzicom ucznia dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

28. Udostępnianie nie obejmuje kopiowania, fotografowania oraz skanowania dokumentacji, o której mowa w ust. 25

§ 38. 1. Ocenianie dostarcza uczniowi i jego rodzicom informacji zwrotnej o :

- 1) jakości jego pracy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 2) skuteczności wybranych metod uczenia się i nauczania;
- 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych;
- 4) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
- 5) wkładzie pracy uczniów we własny rozwój;
- 6) edukacyjnych postępach uczniów.

2. Oceny zachowania dostarczają uczniowi i jego rodzicom informacji zwrotnej o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

3. Poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) Stopień celujący (cel) 6;
- 2) Stopień bardzo dobry (bdb) 5;
- 3) Stopień dobry (db) 4;
- 4) Stopień dostateczny (dst) 3;
- 5) Stopień dopuszczający (dop) 2;
- 6) Stopień niedostateczny (ndst) 1.

4. Skala, o której mowa w ust.3 obowiązuje przy wystawianiu stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych. Skala stopni cząstkowych i śródrocznych klasyfikacyjnych może być poszerzona przez nauczyciela o: + (plus) lub - (minus).

5. Skrócony sposób zapisu stopnia jest możliwy w ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym. Dopuszcza się używanie w dzienniku następujących oznaczeń: bz - brak zadania, np. - nieprzygotowanie, 0 – uczeń nieobecny podczas pisemnej formy sprawdzania wiadomości.

6. Stopnie klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych i ustalane są na podstawie poniżej sformułowanych kryteriów ze szczególnym uwzględnieniem samodzielnej pracy ucznia.

7. Ustala się następujące kryteria stopni:

- 1) stopień celujący – uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, także wykraczających poza program nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe. Bierze systematycznie udział w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania z danego przedmiotu. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych kwalifikując się do etapów pozaszkolnych. Otrzymuje ze sprawdzianów i prac klasowych 100% możliwych do zdobycia punktów.

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują stopień śródroczny, roczny lub końcowy celujący z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) stopień bardzo dobry – uczeń opanował w pełni wiadomości i umiejętności obejmujące swym zasięgiem poziom wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, w zakresie danego przedmiotu w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach, także tych o wysokim stopniu trudności i abstrakcyjności;

- 3) stopień dobry – uczeń opanował wiadomości i umiejętności wynikające z realizowanego programu nauczania w zakresie danego przedmiotu w danej klasie w stopniu niepełnym, ale pozwalającym zrozumieć większość relacji między elementami treści nauczania. Są to wiadomości i umiejętności przydatne, ale nie niezbędne w dalszym etapie kształcenia i pośrednio użyteczne w życiu. Uczeń poprawnie stosuje wiadomości w samodzielnym rozwiązywaniu typowych teoretycznych lub praktycznych problemów;
- 4) stopień dostateczny – uczeń opanował wiadomości i umiejętności odpowiadające wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizowanego programu nauczania w zakresie danego przedmiotu w danej klasie na poziomie umożliwiającym mu rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający – uczeń opanował wiadomości i umiejętności odpowiadające wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizowanego programu nauczania w zakresie danego przedmiotu w danej klasie na poziomie umożliwiającym mu rozwiązanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności odpowiadających wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizowanego programu nauczania w zakresie danego przedmiotu w danej klasie. Braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać typowych zadań o niewielkim stopniu trudności, pomimo uzyskanej pomocy ze strony nauczyciela.

8. W przypadku gdy uczeń otrzymał na pierwszy okres stopień negatywny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zobowiązany jest do jego poprawy nie później niż trzy miesiące od terminu zebrania klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

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

11. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego opinię publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 3) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punkcie 1-3, ale objętego pomocą psychologiczną – pedagogiczną w Szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

12. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną klasyfikacyjną oceną z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń i rodzic mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do przewidywanej przez nauczyciela rocznej oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) pismo, o którym mowa w pkt 1, musi zawierać umotywowany powód złożenia wniosku, ocenę, o którą uczeń ubiega się oraz jej uzasadnienie;
- 3) pismo, o którym mowa w pkt 1, rodzic składa do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych

- od terminu, o którym mowa w § 33 ust.3;
- 4) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności odbywa się najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 3;
 - 5) Dyrektor Szkoły informuje rodziców i ucznia o terminie sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia oraz o sposobie jego organizacji;
 - 6) informacje, o których mowa w pkt 5, Dyrektor Szkoły przekazuje telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny;
 - 7) do przeprowadzenia sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) przewodniczący komisji - Dyrektor Szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel,
 - b) nauczyciel uczący ucznia danych zajęć edukacyjnych - jako egzaminator,
 - c) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 8) komisja sprawdzając poziom wiedzy i umiejętności ucznia może na podstawie przeprowadzonego sprawdzenia:
 - a) podwyższyć ocenę przewidywaną – w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzenia,
 - b) pozostawić ocenę przewidywaną bez zmiany – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzenia,
 - 9) sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z zajęć wskazanych przez rodziców ma formę ustną i pisemną, z wyjątkiem muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności powinno mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 10) czas trwania sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia uzależniony jest od specyfiki danych zajęć edukacyjnych:
 - a) język polski – 60 minut,
 - b) matematyka – 45 minut,
 - c) fizyka, chemia, geografia, biologia – 60 minut,
 - d) język angielski, język niemiecki – 60 minut,
 - e) historia, WOS – 45 minut,
 - f) plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne – 60 minut,
 - g) informatyka – 60 minut,
 - h) wychowanie fizyczne – 60 minut,
 - i) religia, etyka – 45 minut.
 - 11) czas sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności ucznia zostaje wydłużony o 50% zaproponowanego czasu ze względu na specyficzne potrzeby psychofizyczne ucznia;
 - 12) pytania sprawdzające proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji, stopień trudności zadań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń;
 - 13) nauczyciel uczący ucznia danych zajęć edukacyjnych może być zwolniony na swoją prośbę z udziału w pracy komisji;
 - 14) z przeprowadzonego sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności, nazwę zajęć edukacyjnych, zadania sprawdzające, kartotekę zadań, wynik sprawdzenia, ustaloną ocenę oraz podpisy nauczycieli;
 - 15) uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w ustalonym terminie przystąpić do sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności, może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły;
- § 39. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:**
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) realizację projektu gimnazjalnego.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali :
- 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
3. Skrócony sposób zapisu oceny zachowania jest możliwy w ocenianiu śródrocznym.
4. W oddziałach gimnazjalnych funkcjonują następujące zasady oceniania zachowania:
- 1) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania;
 - 2) wychowawca przedstawia nauczycielom propozycję ocen zachowania w formie ustalonej przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) uczniowie dokonują oceny zachowania innych uczniów oddziału oraz samooceny zachowania;
 - 4) roczną i śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, po zapoznaniu się z opinią innych nauczycieli, innych pracowników Szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
 - 5) ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły;
 - 6) w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach wychowawca może odstąpić od obowiązujących kryteriów oceny zachowania. O każdym takim odstępstwie musi powiadomić nauczycieli przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 7) ocena zachowania może być zmieniona przez wychowawcę podczas klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej w sytuacji, gdy zaistnieją szczególne okoliczności w czasie od zaproponowania oceny do zebrania klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
 - 8) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 9) wychowawca przy ustaleniu rocznej oceny zachowania zobowiązany jest do uwzględnienia oceny śródrocznej;
 - 10) ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest ostateczna.
5. Treść oceny zachowania powinna wyrażać:
- 1) stopień pilności i systematyczności ucznia w wypełnianiu obowiązków szkolnych, sumiennosc w nauce, samodzielność, rozwijanie swoich zainteresowań, systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na lekcje;
 - 2) stopień zaangażowania podczas realizacji projektu edukacyjnego;
 - 3) kontrolowanie własnych zachowań i pracę nad wykształceniem u siebie pozytywnych cech;
 - 4) uczciwość i rzetelność w codziennym postępowaniu wobec siebie i innych osób;
 - 5) okazywanie szacunku innym osobom oraz dbałość o mienie szkolne;
 - 6) poszanowanie tradycji szkolnych i dbałość o jej honor, udział w życiu klasy i Szkoły;
 - 7) właściwe postawy wobec siebie, kolegów, nauczycieli i innych osób w szkole i poza nią;
 - 8) udzielanie pomocy innym, słabszym w nauce;
 - 9) umiejętność współzycia w zespole, rzetelne i terminowe wywiązywanie się z powierzonych zadań, poleceń;

10) poziom kultury osobistej, dbałość o kulturę słowa, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, wygląd zewnętrzny, w tym stosowanie się do zasad określających strój i wygląd ucznia na terenie Szkoły zamieszczonych w Regulaminie Szkoły;

11) tolerancję religijną i światopoglądową, sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych;

12) właściwe reagowanie na zło i krzywdę.

6. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania

1) ocena wzorowa – uczeń spełnia wzorowo wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych:

a) prezentuje wzorową postawę wobec innych osób,

b) osiąga maksymalne wyniki w stosunku do swoich możliwości,

c) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,

d) inicjuje różne działania na rzecz środowiska, Szkoły, klasy i aktywnie w nich uczestniczy,

e) rozwija swoje zainteresowania i zdolności także poprzez systematyczne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych,

f) zawsze prezentuje wysoki poziom kultury osobistej ze szczególnym uwzględnieniem kultury słowa,

g) jest koleżeński i pomaga innym w nauce,

h) dba o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny, zawsze jest stosownie ubrany,

i) przestrzega zasad bezpieczeństwa i właściwie reaguje na występujące zagrożenia,

j) zawsze dba o zdrowie własne i w miarę możliwości innych,

k) nie używa żadnych środków psychoaktywnych,

l) jest obowiązkowy, sumienny, rzetelny, pracowity i odpowiedzialny,

m) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań,

n) jest wytrwały w dążeniu do obranego celu.

o) zawsze postępuje zgodnie z zapisami zawartymi w Regulaminie Szkoły

2) ocena bardzo dobra – uczeń prawie zawsze spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny, wyróżniając się przy tym w realizacji niektórych jej elementów:

a) prezentuje wzorową postawę wobec innych osób,

b) osiąga wysokie wyniki w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy,

c) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,

d) aktywnie włącza się w prace na rzecz Szkoły lub środowiska,

e) rozwija swoje zainteresowania i zdolności także poprzez systematyczne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych,

f) jest taktowny i zawsze zachowuje kulturę słowa,

g) jest koleżeński i w miarę możliwości pomaga innym w nauce,

h) dba o higienę osobistą, wygląd zewnętrzny i stosowny ubiór,

i) przestrzega zasad bezpieczeństwa i właściwie reaguje na występujące zagrożenia,

j) dba o zdrowie własne i w miarę możliwości o cudze,

k) nie używa żadnych środków psychoaktywnych,

l) jest obowiązkowy, sumienny, pracowity, odpowiedzialny i zazwyczaj dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań.

m) przestrzega zapisów zawartych w Regulaminie Szkoły

3) ocena dobra – uczeń najczęściej spełnia wymagania szkolne zawarte w treści oceny, wyróżniając się przy tym w realizacji niektórych jej elementów:

a) najczęściej prezentuje właściwą postawę wobec innych osób,

b) najczęściej osiąga wyniki adekwatne do swoich możliwości,

c) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma nieliczne nieusprawiedliwione spóźnienia,

d) często uczestniczy w pracach na rzecz Szkoły i klasy,

- e) wywiązuje się ze swoich obowiązków, zazwyczaj dotrzymuje zobowiązań,
 - f) stara się rozwijać swoje zainteresowania także poprzez systematyczne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych,
 - g) jest taktowny, dba o kulturę słowa,
 - h) jest koleżeński,
 - i) dba o higienę osobistą, zdrowie, wygląd zewnętrzny i stosowny ubiór,
 - j) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - k) nie używa żadnych środków psychoaktywnych,
 - l) zazwyczaj przestrzega zapisów zawartych w Regulaminie Szkoły
- 4) ocena poprawna – uczeń przeważnie spełnia wymagania szkolne zawarte w treści oceny:
- a) przejawia ogólnie właściwe zachowania na lekcjach i przerwach,
 - b) stara się systematycznie wypełniać obowiązki szkolne,
 - c) stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych,
 - d) poprawnie zachowuje się wobec kolegów i innych osób,
 - e) poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - f) nie używa wulgarnych słów,
 - g) dba o mienie szkolne,
 - h) zdarzają mu się pojedyncze nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności,
 - i) zdarzają mu się niewłaściwe zachowania, ale wykazuje dążenie do ich korekty w razie zwrócenia mu uwagi.
 - j) zazwyczaj przestrzega zapisów zawartych w Regulaminie Szkoły-
- 5) ocena nieodpowiednia – uczeń uchybia niektórym wymaganiom zawartym w treści oceny:
- a) osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości i nie wypełnia obowiązków ucznia,
 - b) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia i spóźnia się na lekcje,
 - c) nie podejmuje działań w kierunku samorozwoju, np.: nie uczestniczy w zalecanych, deklarowanych zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu zadania lub nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - e) często bywa nietaktowny,
 - f) używa wulgaryzmów,
 - g) często trzeba mu przypominać o potrzebie dbałości o higienę i stosowny ubiór,
 - h) często nie wykonuje zadań domowych,
 - i) często nie przestrzega zasad uczciwości, niewłaściwie reaguje na przejawy zła,
 - j) często prezentuje zachowania uwłaczające godności własnej i innych osób,
 - k) często nie szanuje pracy własnej i innych osób,
 - l) unika pracy na rzecz klasy i Szkoły,
 - m) naraża na uszczerbek mienie publiczne lub prywatne,
 - n) często przeszkadza w przebiegu lekcji,
 - o) często prezentuje postawę świadczącą o braku dbałości o honor i tradycje Szkoły,
 - p) używa środków psychoaktywnych, np.: alkoholu, narkotyków, dopalaczy,
 - r) pali papierosy / papierosy elektroniczne oraz używa innych wyrobów tytoniowych.
 - s) zazwyczaj nie przestrzega zapisów zawartych w Regulaminie Szkoły
- 6) ocena naganna – uczeń uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny:
- a) osiąga wyniki w nauce zdecydowanie poniżej swoich możliwości i notorycznie lekceważy obowiązki ucznia,
 - b) nagminnie się spóźnia lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - c) nie jest zainteresowany samorozwojem i manifestuje swoją niechęć do obowiązków ucznia, np.: nie uczestniczy w zalecanych, deklarowanych zajęciach pozalekcyjnych,
 - d) notorycznie lekceważy polecenia nauczyciela i innych osób pracujących w szkole,
 - e) zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny w słowach i działaniu na

- terenie Szkoły i poza nią,
- f) zwykle jest niestosownie ubrany lub nie dba o higienę osobistą,
 - g) notorycznie nie wykonuje zadań domowych,
 - h) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - i) postępuje nieuczciwie i inicjuje złe i niebezpieczne zachowania oraz stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych na terenie Szkoły i poza nią,
 - j) niszczy wytwory pracy własnej i innych osób,
 - k) odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób lub zespołu,
 - l) zachowuje się w sposób uwłaczający sobie i innym,
 - m) notorycznie prezentuje postawę wykazującą brak poszanowania honoru i tradycji Szkoły,
 - n) dopuszcza się zachowań o charakterze chuligańskim i popada w konflikt z prawem (kradzieże, bójki, pobicia, wymuszenia, zastraszanie, pogróżki, szantaże, handel środkami psychoaktywnymi itp.),
 - o) niszczy mienie szkolne i mienie prywatne,
 - p) używa środków psychoaktywnych i namawia inne osoby do ich używania.
 - q) łamie zapisy zawarte w Regulaminie Szkoły

7. Wymagania na ocenę dobrą traktuje się jako podstawowe.

8. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią lub naganną wówczas, gdy nie spełnia wymogów oceny poprawnej i gdy stosowane środki m.in. uwagi, rozmowy z uczniem, z rodzicami, rozmowy ucznia z wychowawcą, pedagogiem, Dyrektorem Szkoły, komisje wychowawcze itp. nie wywołały pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia.

9. Przypadki czynów chuligańskich i używania środków psychoaktywnych są rozpatrywane indywidualnie i w sposób szczególnie rygorystyczny.

10. W stosunku do ucznia, który mimo obniżonej w pierwszym okresie do nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania, nadal rażąco narusza regulamin szkolny i w stosunku do tego, który nie wykazuje woli poprawy i pozytywnych zmian w zachowaniu w trakcie okresu można zastosować ograniczenie przywilejów uczniowskich - na przykład uczeń ten:

- 1) nie może korzystać z przywileju zgłaszania nieprzygotowania w zamian za np.;
- 2) nie bierze udziału w najbliższej dyskotecie szkolnej;
- 3) nie bierze udziału w klasowej wycieczce;
- 4) może być przeniesiony do równoległego oddziału;
- 5) na wniosek Dyrektora Szkoły do Kuratorium Oświaty może być przeniesiony do innej Szkoły.

11. Uczeń, któremu obniżono ocenę zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej, nie może reprezentować Szkoły na zewnątrz oraz nie może być wyróżniany na forum całej Szkoły za swoje osiągnięcia do czasu stwierdzenia przez wychowawcę poprawy jego postępowania do co najmniej zachowania poprawnego.

12. Decyzję o pozbawieniu ucznia przywilejów lub o ich przywróceniu, gdy nastąpi poprawa, podejmuje wychowawca oddziału. O zastosowaniu tego rodzaju kary informuje Radę Pedagogiczną, Dyrektora Szkoły, zespół klasowy i Samorząd Uczniowski.

13. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną klasyfikacyjną oceną zachowania, obowiązują poniższe warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania :

- 1) uczeń i rodzic mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania;
- 2) pismo, o którym mowa w pkt 1, musi zawierać umotywowany powód złożenia wniosku, ocenę, o którą uczeń ubiega się oraz jej uzasadnienie;
- 3) pismo, o którym mowa w pkt 1, rodzic składa do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od terminu, o którym mowa w § 33 ust.3;
- 4) Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą oddziału, przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu

- o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń;
- 5) Dyrektor Szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących oddział, do którego uczęszcza uczeń w celu analizy zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału ocenę zachowania;
 - 6) zespół, o którym mowa w pkt 5, może być poszerzony o przedstawicieli samorządu klasowego w celu dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania;
 - 7) wychowawca oddziału może utrzymać lub podwyższyć przewidywaną ocenę zachowania;
 - 8) z przeprowadzonej analizy, o której mowa w pkt. 4 i 6, sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska uczestników,
 - b) termin spotkania,
 - c) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
 - d) podpisy uczestników spotkania.
 - 9) Dyrektor Szkoły powiadamia pisemnie rodziców i ucznia o rozstrzygnięciu w sprawie, o której mowa w pkt. 10, w terminie 5 dni roboczych od dnia spotkania, o którym mowa w pkt. 4 i 5;
 - 10) podjęta decyzja, o której mowa pkt 7, jest ostateczna;
 - 11) pisemny wniosek oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny zachowania dołącza się do arkusza ocen ucznia.

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

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.

4. Nauczyciel, ustalając ocenę uzasadnia ją.

5. Znajdujące się w dzienniku stopnie powinny być opisane w kategoriach ocen.

6. Sprawdziany podsumowujące działy programowe lub inne całogodzinne muszą być zapowiedziane z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem.

7. Informacja o sprawdzianie musi być odnotowana przez nauczyciela w terminarzu dziennika.

8. Uczeń odnotowuje informację, o której mowa w ust. 6, w zeszycie.

9. W dniu całogodzinnego sprawdzianu uczniowie mogą pisać co najwyżej jedną zapowiedzianą kartkówkę, a informacja o kartkówce jest odnotowana w terminarzu dziennika. W tym dniu nie można przeprowadzać niezapowiedzianych kartkówek.

10. Przez pojęcie „kartkówka” rozumie się krótki sprawdzian pisemny, dotyczący niewielkiej partii materiału. Do kartkówek nie zalicza się pisemnego sprawdzenia zadania domowego.

11. Kartkówki mogą być niezapowiedziane, wówczas obejmują one wiadomości z co najwyżej dwóch ostatnich lekcji.

12. W tygodniu nauki mogą mieć miejsce maksymalnie dwa sprawdziany, nie więcej niż jeden dziennie.

13. Na wyraźną prośbę uczniów w jednym tygodniu mogą odbyć się trzy sprawdziany.

14. Jeżeli uczniowie poproszą nauczyciela o zmianę terminu sprawdzianu, wówczas nauczyciela nie obowiązują zasady z ust.9 i ust.12.

15. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu lub kartkówki nauczyciel winien zadbać o poinformowanie klasy o zmianie terminu wspomnianych prac kontrolnych.

16. W przypadku nieobecności nauczyciela, o którym mowa w ust. 15, zapowiedziany sprawdzian lub kartkówkę może przeprowadzić nauczyciel zastępujący go.

17. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu, zgodnie z zapisami w wymaganiach przedmiotowych obowiązujących na poszczególnych zajęciach edukacyjnych lub po uprzednim

uzgodnieniu warunków z nauczycielem.

18. Termin zwrotu prac pisemnych nie może przekroczyć dwóch tygodni, chyba że nauczyciel jest nieobecny z przyczyn usprawiedliwionych. Wówczas termin automatycznie przesuwa się.

19. Jeśli nauczyciel nie odda w terminie prac, wówczas ma prawo wpisać tylko te stopnie, na które uczeń wyrazi zgodę.

20. Nie traktuje się jako sprawdzianów czy kartkówek samodzielnej pracy na lekcji przy otwartych pomocach (książka, zeszyt, ćwiczenia itp.), a także pracy w grupach.

21. Pisemną pracę domową na okres ferii zimowych, wiosennych i Świąt Bożego Narodzenia nauczyciel ma prawo zadać po uzyskaniu zgody ucznia/uczniów.

22. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy oddziałów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.

23. O ocenach, o których mowa w ust. 22, uczeń informowany jest przez nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia edukacyjne podczas zajęć w rozmowie bezpośredniej, a informacja ta jest zanotowana w dzienniku lekcyjnym jako część tematu lekcji.

24. O ocenach, o których mowa w ust. 22, wychowawca informuje rodziców podczas konsultacji. Obecność rodziców jest potwierdzona ich podpisem.

25. Wychowawca poprzez dziennik elektroniczny zawiadamia rodziców nieobecnych na konsultacjach, o którym mowa w ust. 24, o przewidywanych dla ich dziecka śródrocznych / rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania.

§ 41. 1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć obowiązkowych z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony na podstawie obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.

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

3. Uczeń, o którym mowa w art. 44k ust.2 i 3 ustawy o systemie oświaty, może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.

4. O chęci przystąpienia do tego egzaminu, o którym mowa w ust. 3, uczeń i jego rodzice lub wychowawca oddziału, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, powiadamiają pisemnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, który w porozumieniu z nauczycielem lub nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, wyznacza, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego odpowiednio w danym okresie lub roku szkolnym.

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

6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art.44k ust. 2,3 i art. 66 ust.1b ustawy, o systemie oświaty przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

10. Nauczyciel przekazuje uczniowi wymagania programowe, których odbiór uczeń potwierdza podpisem.

11. Wymagania, o których mowa w ust. 10, obejmują wiadomości i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań programowych dotyczących treści realizowanych w czasie, za który uczeń jest nieklasyfikowany.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć, skład komisji, termin egzaminu, pytania i zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację sporządzoną przez komisję o odpowiedziach ustnych ucznia..

13. Protokół, o którym mowa w ust. 12, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

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

16. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18 i ust. 33.

17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.

18. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji lub egzaminu klasyfikacyjnego, uzyskał stopień negatywny z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

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

20. Termin egzaminu o którym mowa w ust. 19 wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

21. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, w ostatnim tygodniu ferii letnich.

22. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub wskazany przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel uczący ucznia danych zajęć edukacyjnych – jako egzaminator,
- 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

23. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć, skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację sporządzoną przez komisję, o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

25. Uczeń, który nie zdał lub nie przystąpił, z przyczyn nieusprawiedliwionych, do egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

26. Zadania egzaminacyjne i schemat punktowania proponuje egzaminator, a zatwierdza komisja egzaminacyjna.

27. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryteriom wymagań programowych.

28. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniowi lub rodzicom wymagania programowe, których odbiór uczeń lub rodzice potwierdzają datą i podpisem.

29. Wymagania przekazane są uczniowi lub rodzicom w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.

30. Wymagania obejmują wiadomości i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań programowych.

31. Zadania egzaminacyjne i schemat punktowania egzaminator przedstawia Dyrektorowi Szkoły w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.

32. Ocena ustalona przez komisję w wyniku egzaminu poprawkowego jest roczną klasyfikacyjną oceną z danych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 33.

33. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

34. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny o której mowa w ust. 33, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

35. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny o której mowa w ust. 32 w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

36. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję.

37. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

38. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

39. Ocena zachowania ustalana jest w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

40. W skład komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - w wyjątkowych przypadkach, na własną prośbę, może on być zwolniony z udziału w pracach komisji; w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

41. W skład komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) przedstawiciel SU;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

42. Termin sprawdzianu uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

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

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

44. Z prac komisji w przypadku zajęć edukacyjnych sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania i pytania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

45. Z prac komisji, w przypadku oceny zachowania, sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

46. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację, o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonanych przez ucznia zadań praktycznych.

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

§ 42. 1. Uczeń oddziału gimnazjalnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu 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.

3. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, który w klasie trzeciej ma charakter powszechny i obowiązkowy.

4. Uczeń kończy poszczególne klasy lub 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.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię / etykę, do średniej, o której mowa w ust.4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 43. 1. Uczeń oddziału gimnazjalnego ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 3) dyskrecji, ochrony i poszanowania jego godności,
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych -jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ale nie ujawnianej osobom postronnym,
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych Szkoły podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową,
- 13) przystąpienia do egzaminu sprawdzającego, do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz do sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 15) przedstawienia wychowawcy oddziału, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.

2. Uczeń oddziału gimnazjalnego jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole regulaminów,
- 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, innych nauczycieli oraz samorządu uczniowskiego,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w życiu Szkoły,
- 4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, a w szczególności do:
 - a) obecności na zajęciach,

b) posiadania zeszytu, podręcznika oraz innych materiałów i przyborów potrzebnych na zajęcia,

c) systematycznego przygotowywania się do zajęć.

5) właściwego zachowania wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności do:

a) przestrzegania zasad kultury współżycia,

b) okazywania szacunku przez przyjmowanie właściwej postawy podczas rozmowy oraz używanie zwrotów grzecznościowych,

c) unikania postaw prowokacyjnych oraz wulgaryzmów,

6) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,

7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,

8) noszenia obuwia zmiennego na terenie Szkoły po ogłoszeniu przez Dyrektora Szkoły,

9) zgłaszania zastanych szkód nauczycielowi,

10) usunięcia lub zrekompensowania szkód wyrządzonych na terenie Szkoły.

3. W doborze stroju uczniowskiego obowiązują następujące zasady:

1) koszulka, bluza lub sweter w dowolnym kolorze bez niestosownych nadruków, bez nadruków promujących zakazane prawem treści, zasłaniające brzuch, biust i ramiona;

2) spodnie o klasycznym kroju;

3) spodnie dresowe nie mogą być elementem codziennego szkolnego stroju z wyjątkiem zajęć sportowych oraz sytuacji, uzgodnionych z rodzicami, wynikających ze stanu zdrowia ucznia

4) podczas upałów dopuszczalna długość spodni do kolan;

5) spódnica z nieprzezroczystej tkaniny;

6) spódnica nie może mieć długości mini;

7) dopuszczalny drobny, pojedynczy kolczyk w uchu - inny piercing, na terenie Szkoły jest zakazany.

8) podczas uroczystości szkolnych oraz w przypadkach wskazanych przez wychowawcę oddziału: biała koszula lub bluzka, czarne bądź granatowe spodnie lub spódnica do kolan

4. Uczniowie, którzy mimo kolejnych uwag w dalszym ciągu stosują intensywny makijaż, zostaną poproszeni o jego zmycie.

§ 44. 1. Uczeń może być nagrodzony za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;

2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz środowiska szkolnego i pozaszkolnego;

3) osiągnięcia związane z działalnością szkolną i pozaszkolną;

4) inne osiągnięcia.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:

1) pochwała wychowawcy;

2) pochwała Dyrektora;

3) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;

4) dyplom lub nagroda rzeczowa za szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach;

5) przyznanie statuetki „Kryształowy Absolwent” dla absolwentów oddziałów gimnazjalnych, zgodnie z kryteriami opisanymi w odrębnych przepisach.

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

4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego;

5. Nagrody i dyplomy, o których mowa w ust.2, są finansowane z budżetu Szkoły, Rady Rodziców lub innych darczyńców.

§ 45. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień zapisów Regulaminu i naruszenie dyscypliny uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) rozmową nauczyciela z uczniem w obecności rodziców;
 - 3) rozmową wychowawczą w obecności pedagoga lub Dyrektora Szkoły;
 - 4) postawieniem ucznia przed szkolną Komisją Wychowawczą;
 - 5) pisemną naganą Dyrektora Szkoły;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania (do nieodpowiedniej i nagannej włącznie);
 - 7) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji, w porozumieniu
 - 8) z organami powierzającymi tę funkcję;
 - 9) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach szkolnych;
 - 10) przeniesieniem ucznia do równoległego oddziału;
 - 11) powiadomieniem policji, sądu rodzinnego o nagannej postawie ucznia;
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia, w szczególności nie mogą być publicznym napiętnowaniem. O nałożonej karze informuje się rodziców.
3. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły.
4. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
5. Od nałożonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, Rzecznika Praw Ucznia, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania.
7. Rozstrzygnięcie Dyrektora dotyczące odwołania, o którym mowa w ust. 5 – 7, jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych bezpośrednio przez Dyrektora przysługuje prawo do złożenia prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5 – 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. W przypadku, gdy postępowanie ucznia nie poprawia się, wychowawca oddziału podejmuje decyzję o obniżeniu oceny zachowania. Uczeń, któremu obniżono ocenę zachowania, nie może reprezentować szkoły na zewnątrz, a także nie może być wyróżniany na forum całej Szkoły za swoje osiągnięcia, do czasu stwierdzenia przez wychowawcę zmiany jego postawy.

§ 46. 1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.

2. Kara, o której mowa w ust.1, stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:

- 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej Szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub samorząd uczniowski.

§ 47. 1. Dla oddziałów gimnazjalnych używa się pieczęci urzędowej dotychczasowego Gimnazjum nr 27, zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 48. 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.

§ 49. 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 wyjść i wycieczek;
- 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.

§ 50. 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.

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

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

- 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;
- 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
- 4) przestrzeganie zasad dobrego współzycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
- 5) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

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

Rozdział 9

Rodzice (prawni opiekunowie)

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

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

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

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

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

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

Rozdział 10

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 53. 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 wszystkich stron przez rozstrzygającego.

3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę;
- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) dopełnianie obowiązku przyniesienia 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 swój schludny wygląd;
- 13) posiadanie szkolnego 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.

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

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

§ 55. 1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz środowiska szkolnego i pozaszkolnego;
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością szkolną i pozaszkolną;
 - 4) inne osiągnięcia.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
- 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora;
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom lub nagroda rzeczowa za szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach;
 3. wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie;
 4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego;
 5. Nagrody i dyplomy są finansowane z budżetu Szkoły, Rady Rodziców lub innych darczyńców.

§ 56. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień zapisów Regulaminu i naruszenie dyscypliny uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy;
- 2) rozmową nauczyciela z uczniem w obecności rodziców;
- 3) rozmową wychowawczą w obecności pedagoga lub Dyrektora Szkoły;
- 4) postawieniem ucznia przed szkolną Komisją Wychowawczą;
- 5) pisemną naganą Dyrektora Szkoły;
- 6) obniżeniem oceny zachowania (do nieodpowiedniej i nagannej włącznie);
- 7) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji, w porozumieniu
- 8) z organami powierzającymi tę funkcję;
- 9) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach szkolnych;
- 10) przeniesieniem ucznia do równoległego oddziału;
- 11) powiadomieniem policji, sądu rodzinnego o nagannej postawie ucznia;

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia, w szczególności nie mogą być publicznym napiętnowaniem. O nałożonej karze informuje się rodziców.

3. 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.

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

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

§ 57. 1. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły.

2. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.

3. Od nałożonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, Rzecznika Praw Ucznia, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora w terminie 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze.

4. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania.

5. Rozstrzygnięcie Dyrektora dotyczące odwołania, o którym mowa w ust. 5 – 7, jest ostateczne.

6. Od kar nakładanych bezpośrednio przez Dyrektora przysługuje prawo do złożenia prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5 – 7 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.

7. W przypadku, gdy postępowanie ucznia nie poprawia się, wychowawca oddziału podejmuje decyzję o obniżeniu oceny zachowania. Uczeń, któremu obniżono ocenę zachowania, nie może reprezentować szkoły na zewnątrz, a także nie może być wyróżniany na forum całej Szkoły za swoje osiągnięcia, do czasu stwierdzenia przez wychowawcę zmiany jego postawy.

Rozdział 11

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 58. 1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do podstawy programowej, a także wymagań wynikających z programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.

3. Ocenianie wewnętrzne 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 wewnętrzne ma na celu:

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

5. Ocenianie wewnętrzne 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.

§ 59. W ocenianiu obowiązują:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, a ocena końcowa nie jest średnią ocen 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 – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

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

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

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

3. 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. 4.

4. 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.

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

6. 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.

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

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu,
 - b) roczne – na koniec roku szkolnego,
 - c) końcowe – na koniec cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna roczna w klasie programowo najwyższej.

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

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego/dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia 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. Prace pisemne zawierają krótkie uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi.

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

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

§ 63. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, i muzyki 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 na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń jest nie podlega klasyfikacji w z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 4 jest obowiązany być obecny na lekcji.

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

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

§ 64. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV – VIII ustala się w stopniach według skali:

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

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, a stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

§ 65. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni bieżących, śródrocznych i rocznych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności także 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, zdobywając co najmniej tytuł finalisty.

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniających, czyli:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym,
 - b) niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

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

2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w okresie 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 godziny 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. 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.

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

6. Każdy sprawdzian uczeń musi napisać 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 o tym samym stopniu trudności po powrocie do Szkoły. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

7. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone zaliczane w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia zaliczania 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.

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

9. Nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia na sprawdzianie i kartkówce traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

10. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

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

11. Uczeń może poprawić ocenę z odpowiedzi ustnej i sprawdzianu w ciągu tygodnia od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela

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

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

14. 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.

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

16. 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.

§ 67. 1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego i religii. Ocena opisowa, to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:

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

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

3. Śródroczną 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 dostrzeżenie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.

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

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

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

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

1) słowną wyrażoną ustnie;

2) pisemną;

3) wyrażoną symbolem graficznym;

4) stopniem - zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

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

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń 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. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

8. 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.

9. W ciągu okresu, nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów w dzienniku elektronicznym o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

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

11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.

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

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

14. 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.

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

16. 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.

17. 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.

18. W skład komisji, o której mowa w ust. 17, wchodzi:

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

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

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

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

21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 69 1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny w stosunku do swoich możliwości i zdolności;
- 2) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 3) reprezentuje godnie Szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
- 4) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez Szkołę, wychowawcę, organizację;
- 5) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 6) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 7) przejawia troskę o mienie Szkoły;
- 8) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, ~~czyste~~ schludnie wygląda;
- 9) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 10) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 11) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 12) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 13) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);

- 14) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 15) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 16) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 17) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 18) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 19) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom (prawnym opiekunom).

2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
- 3) zna i chętnie śpiewa hymn Szkoły;
- 4) przejawia troskę o mienie Szkoły;
- 5) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 6) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 7) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 8) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 11) nie ulega nałogom;
- 12) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 13) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 14) zawsze odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły.

3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który :

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

4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;

- 4) nie zna hymnu Szkoły;
- 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) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- 9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- 12) czasami zapomina obuwia zmiennego;
- 13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- 15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły;
- 17) używa zwrotów grzecznościowych;
- 18) czasami 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 obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych;
- 8) jest agresywny w stosunku do innych;
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez Szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią;
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą;
- 15) ulega nałogom;
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne;
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych - nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- 8) ulega nałogom;

- 9) celowo niszczy mienie szkoły;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem;
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

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

2. Czas trwania okresu pierwszego i drugiego ustala Dyrektor uwzględniając Kalendarz roku szkolnego MEN.

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 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 ustalane jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi także 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 ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny a także na zebraniach z rodzicami i podczas konsultacji.

§ 71. 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.

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

§ 73. 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 74. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny, o której mowa w ust.1 tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy

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

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

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

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie warunków, o których mowa w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie warunków, o których mowa w ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków, o których mowa w ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust.4 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 zebraniem 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. Podwyższenie oceny rocznej z zajęć edukacyjnych może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian, o którym mowa w ust. 9 został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena roczna z zajęć edukacyjnych, o podwyższenie której ubiegał się uczeń, nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń.

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

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

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

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

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora Szkoły na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

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

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

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

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, 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 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

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

15. 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.

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

17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77.

18. 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. 2 przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu 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 8, 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 ust. 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 ust. 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 przystąpić do egzaminu poprawkowego.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 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 ust. 15.

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 zastrzeżenie 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 § 76. 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 od 2022 r. 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, którego uczy się w Szkole jako obowiązkowego.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo 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 (prawnego opiekuna) wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

8. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.

9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ściślego 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 adnotacje „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.

dr Przemysław Dubaniowski
Dyrektor Szkoły

Wrocław, 10 maja 2018 r.