

Załącznik do uchwały nr 3a/ 2022/2023 z dnia 8 września 2022r

Tekst jednolity

CZEŚĆ II

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 6

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 34 WE WROCŁAWIU

Spis treści:

Rozdział 1 - Przepisy ogólne

Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły

Rozdział 3 - Organy Szkoły

Rozdział 4 - Organizacja pracy Szkoły

Rozdział 5 - Oddziały integracyjne

Rozdział 6 - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Rozdział 7 - Rodzice (prawni opiekunowie)

Rozdział 8 - Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

Rozdział 9 - Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

Rozdział 10 - Rekrutacja do Szkoły

Rozdział 11 - Postanowienia końcowe

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 34 WE WROCŁAWIU W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 6 WE WROCŁAWIU

Na podstawie art.98 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681)

Na podstawie zmian w Prawie oświatowym- ustawa z dnia 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz.U.2022.poz.1116)

Rozdział 1 Przepisy ogólne

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

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 34;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681);
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 34.

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 34

2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego 8 we Wrocławiu.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 6 z siedzibą przy ul. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego 8 we Wrocławiu.
4. 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; przygotowuje uczniów do wyboru drogi zawodowej w przyszłości;
- 10) integruje uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym.

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

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 3) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
- 4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 5) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 6) umożliwianie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) dostosowywanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 9) umożliwianie uczniom poznawania świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
 - a) uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
 - e) współpracowanie z rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi), badanie ich opinii i oczekiwań;
- 11) kształtowanie właściwej postawy uczniów wobec osób niepełnosprawnych;
- 12) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

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 Szkoły, 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, rewalidacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów. Ponadto Szkoła prowadzi zajęcia specjalistyczne m.in. w formie zajęć logopedycznych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych 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 (prawym 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;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 8) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń, organizacji harcerskich i innych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracowanie z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 13) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
- 14) współpracowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
- 15) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
- 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Wrocławia.

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

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

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

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

2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

§ 10. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

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

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

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

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

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

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 zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor Szkoły umożliwia wychowawcy prowadzenie swojego oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.

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

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

§ 13. 1. W szkole organizowane są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne, oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

2. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:

- 1) szkolne koło sportowe;
 - 2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe;
 - 3) zajęcia przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty.
 3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach, o których mowa w ust. 2 za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.
 4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 6. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
 7. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język angielski, język niemiecki, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
 8. Dla klas IV-VIII ustala się 5 i 10 minutowe przerwy między lekcjami, a także przerwy 15 minutowe – zwane przerwami obiadowymi. Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 9. Lekcje języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki w klasach IV-VIII odbywają się w grupach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 10. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
- § 14.** 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
 3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
 4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
 5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
 6. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
 7. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału

podczas ich planowego pobytu w Szkole.

8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur sprawuje nauczyciel pełniący zastępstwo.
9. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
10. W Szkole nie mogą być stosowane wobec 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. O zaistniałym wypadku pracownik powiadamia Dyrektora Szkoły.
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. W Szkole istnieje możliwość ubezpieczenia dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice, po podjęciu decyzji o ubezpieczeniu dziecka, uiszczają samodzielnie opłatę w pierwszym miesiącu danego roku szkolnego.
14. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze Szkoły.
15. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
16. Uczeń może być zwolniony z lekcji osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) lub na ich pisemną prośbę.
17. W Szkole organizuje się pracownie szkolne.
18. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
19. W pracowni powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP, z którym uczniowie muszą być zapoznani i zobowiązani do jego przestrzegania.
20. Zasady skracania i odwoływania lekcji:
 - 1) W szkole odwoływane są pierwsze lub ostatnie lekcje w następujących przypadkach:
 - a) nieobecność nauczyciela i brak możliwości zapewnienia zastępstwa innego nauczyciela tego samego przedmiotu,
 - b) zmiana organizacji dnia pracy w związku z imprezami szkolnymi, wycieczkami, konkursami;
 - 2) Lekcje skracane są w następujących przypadkach:
 - a) organizacja uroczystości szkolnych,
 - b) awaria systemu grzewczego w szkole,
 - c) konieczność zwołania spotkań rady pedagogicznej,
 - d) lub w innych szczególnych przypadkach;
 - 3) Wychowawcy zobowiązują się do podawania informacji o odwołaniu lub skróceniu lekcji w dzienniku elektronicznym i dzienniczkach uczniów z jednodniowym wyprzedzeniem.

21. Zawieszenie zajęć prowadzonych w sposób tradycyjny (na terenie szkoły) następuje w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, tj. w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604) oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2020 r. poz. 1520), także w dodanym w ustawie z 12 maja 2022r. art.125a oraz w art. 127 ust.16a, art. 128 ust. 4- 8)

22. Prowadzenie zajęć w szkole w formie zdalnej następuje w sytuacji, gdy zajęcia nie mogą być prowadzone na terenie szkoły/placówki z powodu:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
- c) sytuacji epidemiologicznej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
- d) nauka zdalna realizowana jest zgodnie z opracowaną procedurą dotyczącą metod i technik nauki na odległość.

§ 15. 1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) poradnictwa zawodowego w klasach VII i VIII w Szkole organizuje się doradztwo zawodowe. W klasach I- VI realizowane są treści z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego określone są w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu:

- 1) przygotowanie i wspieranie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych poprzez zapewnienie ciągłości działań doradczych, którym przyświeca idea kształtowania postaw, umiejętności i kompetencji oczekiwanych od młodego człowieka przygotowującego się do wielu ról w życiu społecznym i zawodowym;
- 2) kształtowanie sylwetki absolwenta określonej w Planie Rozwoju Szkoły Podstawowej nr 34 w ZSP nr 6;
- 3) współpracę wszystkich pracowników szkoły i rodziców uczniów w realizacji zadań i treści z zakresu doradztwa zawodowego określonych rozporządzeniem MEN w sprawie doradztwa zawodowego.

4. Adresatami działań podejmowanych w szkole w ramach doradztwa zawodowego są:

- 1) uczniowie;
- 2) rodzice;
- 3) nauczyciele.

5. Działania kierowane do uczniów polegają na:

- 1) realizacji treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego, w ramach bieżącej pracy z uczniami klas I- III wynikającej z realizacji podstawy programowej;
- 2) realizacji treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego w ramach bieżącej pracy z uczniami klas IV- VI wynikającej z realizacji podstawy programowej wybranych przedmiotów;
- 3)) realizacji treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego w ramach bieżącej pracy z uczniami klas VII- VIII wynikającej z realizacji podstawy programowej wybranych przedmiotów;
- 4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze minimum 10 godzin rocznie w klasie VII i VIII;
- 5) udzielaniu indywidualnych porad i konsultacji przez nauczycieli, wychowawców, szkolnego pedagoga i psychologa oraz innych specjalistów zatrudnionych w szkole lub poza szkołą (doradców w szkole, doradców zatrudnionych w CKP lub w poradniach psychologiczno- pedagogicznych) dla uczniów klas VII- VIII;
- 6) organizowaniu spotkań z przedstawicielami instytucji rynku pracy, pracodawcami, osobami prezentującymi poszukiwane zawody i z absolwentami szkoły (prezentacje ich kariery edukacyjnej i zawodowej);
- 7) umożliwieniu uczniom dostępu do informacji edukacyjnej i zawodowej znajdującej się na stronach internetowych innych instytucji działających w obszarze doradztwa zawodowego (Centrum Kształcenia Praktycznego we Wrocławiu, szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, poradnie psychologiczno- Pedagogiczne);
- 8) organizowanie ogólnoszkolnych działań tematycznie powiązanych z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym (projekty edukacyjne, konkursy, festiwale, prezentacje zawodów);
- 9) organizacji wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy, Centrum Kształcenia Praktycznego i szkół prowadzących kształcenie zawodowe.

6. Działania kierowane do rodziców polegają na:

- 1) organizowaniu grupowych spotkań z pedagogiem, wychowawcą dotyczących oferty szkół ponadpodstawowych oraz zasad harmonogramu rekrutacji do tych szkół;
- 2) organizowaniu indywidualnych porad i konsultacji z pedagogiem, psychologiem, doradcą zawodowym związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu ich dzieci;
- 3) inicjowaniu oraz organizacji spotkań z przedstawicielami instytucji działających na rynku pracy i lokalnych pracodawców;
- 4) udostępnianiu Informacji edukacyjnych i zawodowych na temat możliwości wyboru kierunku kształcenia i zawodu dzieci;
- 5) włączanie rodziców w działania z zakresu doradztwa zawodowego, w szczególności z zakresu zawodoznawstwa.

7. Działania kierowane do nauczycieli polegają na:

- 1) organizowaniu szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz umożliwieniu pracownikom pedagogicznym udziału w kursach, warsztatach i konferencjach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) udostępnianiu informacji edukacyjnych i zawodowych.

8. Za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole odpowiadają nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole.
9. Zadania dyrektora szkoły polegają na:
- 1) wyznaczeniu nauczycieli, wychowawców, doradcy zawodowego i specjalistów (pedagoga, psychologa) do realizacji zadań w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 2) zapewnieniu warunków do realizacji z zakresu orientacji doradztwa zawodowego;
 - 3) umożliwieniu współpracy szkolnego doradcy zawodowego, nauczycieli i specjalistów z zewnętrznymi instytucjami takimi jak: pracodawcy, urzędy pracy, Centrum Kształcenia Praktycznego, szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, międzyszkolny Ośrodek Wspierania Aktywności Zawodowej;
 - 4) wspomaganie pracowników pedagogicznych w poszerzaniu wiedzy i umiejętności z zakresu doradztwa zawodowego.
10. Zadania nauczycieli, wychowawców i specjalistów (pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego) polegają na:
- 1) opracowaniu rocznego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (odpowiedzialni: doradca zawodowy wspólnie z zespołem nauczycieli, w tym z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem)
 - 2) realizacji treści programowych zakresu doradztwa zawodowego dla klas I- III w obszarach: poznanie siebie, świata zawodów, i rynku pracy, rynku edukacyjnego i uczenia się przez całe życie oraz planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno- zawodowych (odpowiedzialni: nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej oraz pedagog i psycholog);
 - 3) realizacji treści programowych zakresu doradztwa zawodowego dla klas IV- VI w obszarach: poznawania własnych zasobów, świata zawodów i rynku pracy, rynku edukacyjnego i uczenia się przez całe życie oraz planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno- zawodowych (odpowiedzialni: wychowawcy i nauczyciele w ramach bieżącej pracy z uczniami klas IV- VI wynikającej z realizacji podstawy programowej przedmiotów oraz pedagog i psycholog);
 - 4) realizacji treści programowych zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII- VIII w obszarach: poznawania własnych zasobów, świata zawodów i rynku pracy, rynku edukacyjnego i uczenia się przez całe życie oraz planowania własnego rozwoju i podejmowania decyzji edukacyjno- zawodowych (odpowiedzialni: wychowawcy i nauczyciele w ramach bieżącej pracy z uczniami klas VII- VIII wynikającej z realizacji podstawy programowej przedmiotów oraz pedagog i psycholog);
 - 5) systematycznym diagnozowaniem zapotrzebowania uczniów, rodziców i nauczycieli na działania związane z doradztwem zawodowym (odpowiedzialni: wychowawcy oraz pedagog i psycholog);
 - 6) prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o którym mowa w art. 109ust. 1 pkt. 7 ustawy Prawo oświatowe (odpowiedzialny; doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem oraz doradcami Centrum Kształcenia Praktycznego);
 - 7) realizowaniu działalności informacyjno- doradczej, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych (odpowiedzialni: pedagog, psycholog, doradca zawodowy i wychowawcy we współpracy z doradcami Centrum Kształcenia Praktycznego);
 - 8) udzielaniu indywidualnych porad i konsultacji uczniom i ich rodzicom w zakresie planowania

dalszej ścieżki edukacyjno- zawodowej (odpowiedzialni: pedagog, doradca zawodowy, wychowawcy oraz doradcy zawodowi z Centrum kształcenia Praktycznego);

9) organizowaniu grupowych spotkań z rodzicami uczniów, dotyczących oferty szkół ponadpodstawowych oraz zasad i harmonogramu rekrutacji do tych szkół (odpowiedzialni: wychowawcy, oraz doradcy zawodowi z Centrum Kształcenia Praktycznego);

10) organizowaniu wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy, Centrum Kształcenia Praktycznego i szkół prowadzących kształcenie zawodowe (odpowiedzialni: wychowawcy przy współpracy z doradcą zawodowym);

11) określaniu mocnych stron, predyspozycji zainteresowań i uzdolnień uczniów (odpowiedzialni: pedagog, psycholog, wychowawcy przy współpracy z doradcą zawodowym i doradcami poradni psychologiczno- pedagogicznej);

12) wskazywaniu uczniom specjalistów, którzy mogą udzielić wsparcia związanego z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (odpowiedzialni: wychowawcy przy współpracy z doradcą zawodowym).

11. Realizując Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego Szkoła współpracuje z:

- 1) Centrum Kształcenia Praktycznego we Wrocławiu;
- 2) Poradniami Psychologiczno- Pedagogicznymi;
- 3) Wrocławskim Centrum Doskonalenia Nauczycieli;
- 4) Dolnośląskim Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli;
- 5) pracodawcami;
- 6) instytucjami rynku pracy (w tym PUP DWUP we Wrocławiu);
- 7) wrocławskimi szkołami ponadpodstawowymi;
- 8) uczelniami;
- 9) Międzyszkolnym Ośrodkiem Wspierania Aktywności Zawodowej;
- 10) OHP- Dolnośląską Wojewódzką Komendą.

12. Udział uczniów klas VII – VIII w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie zajęć lekcyjnych jest obowiązkowy i nie wymaga uzyskania zgody rodziców.

13. Uczniowie klas VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie są oceniani.

14. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego nie są wpisywane do arkusza ocen i na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły podstawowej.

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

2. W ramach wolontariatu uczniowie:

- 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 i 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;
- 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 opiekę w 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 pomieszczenie i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.

6. Godziny pracy świetlicy 7.00-17.00.

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 integracyjne

§ 21. 1. W Szkole funkcjonują oddziały integracyjne.

2. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego skierowane przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.

3. Pracę nauczycieli w klasach integracyjnych wspomagają specjaliści: pedagog specjalny, pedagog, logopeda, psycholog i inni w miarę możliwości Szkoły i potrzeb ucznia.

4. Liczbę uczniów w oddziale integracyjnym ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 22. 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.

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

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 8) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jego terenem w czasie wycieczek itp.;
- 10) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) troska o estetykę pomieszczeń;
- 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
- 14) realizowanie zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
- 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje bieżący kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;

- 3) włączenia ich w działalność Szkoły;
- 4) współdziałania w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 24.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole między uczniami oraz innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 6) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie

placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

4. Rodzice i uczniowie w uzasadnionych wypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:

- 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
- 2) zebranie rodziców klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).

5. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

6. Warunkiem przedłożenia sprawy Dyrektorowi Szkoły, po spełnieniu wymogu ust. 4 pkt 2, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 25. Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa, logopedę i pedagoga specjalnego.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb opiekuńczo – wychowawczych środowiska i działanie zgodnie z opracowanym przez siebie i zatwierdzonym przez dyrektora planem pracy na rok szkolny;
 - 2) współpraca z dyrekcją, wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, szkolną służbą zdrowia, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organizacjami i instytucjami współdziałającymi ze szkołą;
 - 3) prowadzenie badań mających na celu rozpoznanie problemów wychowawczych i ich przyczyn;
2. dwa razy do roku przedstawienie radzie pedagogicznej analizy sytuacji wychowawczej szkoły i wniosków do dalszej pracy;
- 1) prowadzenie pedagogizacji rodziców;
 - 2) dbanie o realizację programu profilaktyczno – wychowawczego;
 - 3) zgodnie z potrzebami prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami;
 - 4) wspomaganie nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) w pracy z uczniem zdolnym.

3. Pomoc logopedyczną świadczy uczniom zatrudniony w szkole logopeda. Do jego zadań należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb w zakresie pomocy logopedycznej;
- 2) prowadzenie zajęć terapeutycznych w zakresie pomocy logopedycznej;
- 3) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dzieckiem z wadą wymowy;
- 4) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów potrzebujących pomocy logopedycznej.

4. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, który współorganizuje kształcenie integracyjne w przydzielonej mu klasie oraz podejmuje zadania związane z realizacją podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Pedagog specjalny:

- 1) po zapoznaniu się z treścią orzeczeń i innych informacji dotyczących uczniów z deficytami rozwojowymi wspólnie z nauczycielem przedmiotu określa cele i zakres kształcenia dla w/w

uczniów;

- 2) opracowuje indywidualne programy edukacyjno-wychowawcze w oparciu o treści tych orzeczeń, z uwzględnieniem możliwości i potrzeb uczniów oraz programów rewalidacyjnych realizowanych na zajęciach lekcyjnych lub indywidualnych;
- 3) dobiera metody pracy i środki dydaktyczne (wspólnie z nauczycielem przedmiotu) dostosowane do:
 - a) potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych dzieci niepełnosprawnych (w zależności od stopnia ich niepełnosprawności),
 - b) treści wybranych programów kształcenia specjalnego;
- 4) zapewnienia pomocy i opiekę dzieciom niepełnosprawnym, gdy przemieszczają się w obrębie budynku, a także w czasie wyjść poza szkołę.

§ 26. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest 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.

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

bezpieczeństwa.

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

Rozdział 7

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 28. 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, godziny dostępności oraz zebrania Rady Rodziców.

1) wszyscy pracownicy pedagogiczni mają obowiązek ustalić godziny dostępności dla uczniów i rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.

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) mają obowiązek systematycznej kontroli postępów w nauce i zachowaniu swoich dzieci oraz systematycznego sprawdzania informacji w dzienniku elektronicznym.

6. Rodzice ucznia mają obowiązek pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu tygodnia od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub dokumentu uzasadniającego nieobecność, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie termin nieobecności.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 29. 1. Uczeń ma prawo 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, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiej skargi uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu wszystkich stron sporu przez rozstrzygającego.

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

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę;

- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) dostarczenie usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły – po tym terminie nieobecności pozostają nieusprawiedliwione;
 - 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) Przestrzeganie zasad ubioru i wyglądu zawartych w obowiązującym regulaminie stroju uczniowskiego.
 - 13) zmienianie obuwia przez cały rok szkolny i zdejmowanie wierzchniej odzieży po wejściu do Szkoły w okresie jesienno - zimowym;
 - 14) przestrzeganie zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 15) systematyczne noszenie zeszytu kontaktowego.
4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za umyślnie wyrządzoną przez ucznia szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia, który ją wyrządził.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynoszone przez uczniów do szkoły, a nie będące przyborami niezbędnymi w pracy ucznia.

§ 30. 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.

§ 31. 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę na rzecz Szkoły;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 4) wzorowe zachowanie i postawy międzyludzkie;

5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp;

6) realizację swoich zainteresowań i pasji.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;

2) pochwała od Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;

3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;

4) dyplom;

5) nagroda rzeczowa;

6) świadectwo z wyróżnieniem.

7) nagrody szkolne „Mała Ołtaszynianka” i „Ołtaszynianka”;

8) nagroda dla wyróżniających się uczniów kończących szkołę:

a) Złota Sowa- otrzymuje ją uczeń, który uzyskał średnią ocen rocznych, co najmniej 5,5 oraz wzorową ocenę zachowania,

b) Srebrna Sowa- otrzymuje ją uczeń, który uzyskał średnią ocen rocznych, co najmniej 5,0 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania,

9) umieszczenie wizerunku ucznia w Galerii „Najlepszy z najlepszych”; nagrodę otrzymuje uczeń, który uzyskał najwyższą średnią ocen wyliczoną z okresu klas IV- VIII oraz roczne wzorowe oceny zachowania w tym okresie

10) nagroda specjalna dyrektora szkoły „Za szczególne osiągnięcia”.

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

1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;

2) upomnienie Dyrektora Szkoły;

3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;

4) obniżenie oceny zachowania;

5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;

6) uchylony

7) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;

8) rozmowa wychowawcy klasy z rodzicami;

9) spotkanie wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami;

10) komisja wychowawcza zwołana przez dyrektora szkoły;

1.1 Na terenie szkoły (pojęcie terenu szkoły objaśnione jest w regulaminie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych) uczniom nie wolno korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

Użycie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego niezgodnie z regulaminem korzystania z nich

skutkuje obniżeniem miesięcznej oceny zachowania.

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

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

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

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

3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.

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

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

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

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

7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.

8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje zainteresowanych stron. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.

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

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

Rozdział 9

Zasady Wewnętrznej Oceniania

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

2. Ocenianie wewnętrzne 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 wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie 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 i zapobieganie niepowodzeniom szkolnym;
- 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;
- 8) określanie stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz obowiązków wynikających ze statutu szkoły;
- 9) wspieranie rozwoju osobistego ucznia;
- 10) budowanie pozytywnych relacji między rodzicami, uczniami i podmiotami szkoły;

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

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

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

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

§ 36. 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 i umowie w sprawie nieprzygotowania do zajęć w formie pisemnej,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) Informacja, o której mowa w pkt 1 przekazywana jest:
 - uczniom na pierwszych zajęciach przedmiotowych danego roku szkolnego w formie ustnej
 - w formie wydruku papierowego w teczce nauczycieli przedmiotów – dostęp w godzinach pracy nauczyciela i w wyznaczonych godzinach przeznaczonych dla uczniów a dla rodziców podczas konsultacji dla rodziców, godzin dostępności lub w umówionym terminie.
 - na stronie internetowej szkoły.

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

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

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

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) w danym roku szkolnym;
- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) na stronie internetowej szkoły;

- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielem lub wychowawcą.
4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowym działem kształcenia, przekazuje uczniom informację ustnie o umiejętnościach i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym 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. 7.
6. Specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć jako trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo- percepcyjnego.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, a także ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni wymienionych w ust.5, który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
9. Dostosowanie wymagań dotyczy również ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii, dłuższy niż 1 miesiąc.
12. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego z wyłączeniem ćwiczeń wskazanych przez lekarza.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii dłuższy niż 1 miesiąc.
14. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek obecności na tych zajęciach, a w szczególnych przypadkach, kiedy zajęcia są pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu, uczeń może być z nich zwolniony na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych

opiekunów). W dzienniku elektronicznym nauczyciel wpisuje wówczas nieobecność usprawiedliwioną.

15. Nauczyciel wychowania fizycznego na podstawie dostarczonej opinii lekarskiej zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub realizacji zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc. Nauczyciel przechowuje opinie lekarską do końca roku szkolnego tj do 31 sierpnia.

16. W szczególnych przypadkach nauczyciel wychowania fizycznego może zwolnić na okres do 1 tygodnia ucznia z czynnego udziału w zajęciach na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna).

17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.13, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”

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

19. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.18 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

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

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

§ 38. 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 elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o otrzymanej przez niego ocenie.

3. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego oraz na życzenie ucznia do zeszytu lub zeszytu kontaktowego. Inne formy pisemnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności np.: kartkówki przedstawiane są uczniom do wglądu lub oddawane. Zależy to od podanych przez nauczyciela na początku roku szkolnego zasad PZO.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci bez możliwości fotografowania i kopiowania:
 - 1) na zebraniach rodziców;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
 - 4) w czasie godzin dostępności.
5. Średnia ważona ocen w dzienniku elektronicznym z danego przedmiotu jest widoczna dla rodziców i uczniów. O ocenie decyduje nauczyciel.
6. Oceny z przedmiotów w dzienniku elektronicznym wystawiane są z uwzględnieniem średniej ważonej. Średnia ważona, w przeciwieństwie do arytmetycznej, uwzględnia fakt, że nie każda ocena ma taką samą wagę.
7. Każdej ocenie śródrocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen (obowiązuje dziesięciostopniowa wartość wag - od 1 do 10).
8. Średnią ważoną oblicza się jako iloczyn ocen i ich wag dzielonych przez sumę wag.
9. Ocena śródroczna, obliczana jako średnia ważona oraz ocena roczna, jako średnia ważona z I i II półrocza, nie jest wyznacznikiem oceny.
10. Formy aktywności i ich wagi:
 - 1) Nauczyciel decyduje o wadze aktywności ucznia na zajęciach (w skali 1-10).
 - 2) Szczegółowy podział form aktywności oraz ich wag, dostosowany do specyfiki przedmiotu, został opracowany przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów i znajduje się w PZO.
 - 3) W statucie znajdują się wagi dla głównych kategorii poszczególnych przedmiotów:

Przedmioty humanistyczne i ścisłe

Kategoria ocen	Zestawienie wag danej kategorii (od 1 do 10)
Sprawdzian	5
Kartkówka	3
Odpowiedź ustna	3
Praca na lekcji / aktywność	2
Praca domowa/zadanie domowe (krótka)	1

Wychowanie fizyczne

Kategoria ocen	Zestawienie wag danej kategorii (od 1 do 10)
Aktywność	2
Przygotowanie do lekcji	2
Postęp sprawności i umiejętności	3
Umiejętności organizacyjne	3
Uczestnictwo w zajęciach i zawodach sportowych	4

Plastyka

Kategoria ocen	Zestawienie wag danej kategorii (od 1 do 10)
Teczka plastyczna	1
Prezentacja multimedialna	4
Praca plastyczna obowiązkowa	5
Praca plastyczna o zwiększonej trudności	5

Muzyka

Kategoria ocen	Zestawienie wag danej kategorii (od 1 do 10)
Gra na instrumencie	4
Śpiew	3
Występ	3
Występ solowy	5

4) Ostateczna decyzja w kwestii wystawienia oceny śródrocznej i rocznej należy do nauczyciela. Dopuszcza się uwzględnienie indywidualnej pracy ucznia (widocznej poprawy wyników, włożonego wysiłku).

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

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

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

§ 40. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, 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 i aktywność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 41. 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. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest komentarzem ustnym, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:

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

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

4. Raz na dwa miesiące nauczyciel przedstawia ustną informację zainteresowanym rodzicom (prawnym opiekunom) o poziomie osiągnięć ucznia podczas konsultacji.

5. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku elektronicznym jest znany uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom). W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań. Wartość znaku „+” = 0,50, np. 3+ = 3,50; wartość znaku „-” = 0,25, np. 3- = 2,75.

6. Uchylony

7. Ustala się następujące ogólne kryteria wystawiania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) całkowicie opanował treści podstawy programowej danych zajęć oraz pełny zakres wiedzy i umiejętności, określonych programem nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą oraz stosuje ją do samodzielnego wykonywania zadań teoretycznych i praktycznych i potrafi ją twórczo wykorzystać w sytuacjach problemowych,
- c) cechuje się aktywnością, samodzielnością i kreatywnością,
- d) wykonuje podczas sprawdzianów zadania o podwyższonym stopniu trudności, potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji, podejmuje pracę nad realizacją zadań dodatkowych i projektów, e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 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 rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,

b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,

c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który

a) opanował poziom wymagań podstawowych,

b) pamięta i stosuje najważniejsze treści kształcenia,

c) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela,

d) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) opanował poziom wymagań koniecznych,

b) pamięta i rozumie najważniejsze treści ujęte w podstawie programowej,

c) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych opisanych w podstawie programowej.

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

1) prace pisemne:

a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału,

b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia przy jednej godzinie w tygodniu z 1 lekcji przy kilku godzinach w tygodniu z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,

c) referat, sprawozdanie, test,

d) zadanie domowe,

e) inne według specyfiki przedmiotu,

f) praca klasowa z języka polskiego, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,

g) ćwiczenia wykonane w zeszytach ćwiczeń wg specyfiki przedmiotu;

2) wypowiedzi ustne:

a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,

b) wystąpienia (prezentacje),

c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
- 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych).

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

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

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

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

4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel uwzględnia zalecenia zawarte w opinii PPP.

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

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

7. Każdy sprawdzian lub pracę klasową uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze zaległe prace po powrocie do Szkoły po uzgodnieniu z nauczycielem. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

8. Każda kartkówka, sprawdzian i praca klasowa muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”. W przypadku nie zaliczenia pracy pisemnej w ustalonym terminie nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę ndst.

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

10. Ucieczka ze sprawdzianu, kartkówki i pracy klasowej przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
11. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym:
- 1) np – uczeń nieprzygotowany;
 - 2) bz – brak zadania;
 - 3) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej;
 - 4) dopuszczalne jest stosowanie innej symboliki, jeżeli nauczyciel poinformuje o tym uczniów na początku roku szkolnego przy podawaniu wymagań.
12. Uczeń może poprawić ocenę ndst i dop w terminie ustalonym przez nauczyciela zgodnie z PZO. Uczeń nie ma prawa do poprawy ocen z zadań domowych i pracy na lekcji.
13. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki, pracy klasowej lub odpowiedzi ustnej.
14. Nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
15. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki, sprawdziany oraz prace klasowe. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Brak zeszytu przedmiotowego lub podręczników uwzględniane są wg specyfiki przedmiotu. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
16. W jednym tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany lub 2 prace klasowe lub 1 sprawdzian i 1 praca klasowa, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian lub praca klasowa. Planowane sprawdzian lub pracę klasową nauczyciel ma obowiązek odnotować w terminarzu w dzienniku elektronicznym.
17. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Z prac klasowych z j. polskiego oceny mogą być podane w terminie do 3 tygodni. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz o okres świąt, ferii.
- § 43. 1.** W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem 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.
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. Bieżące oceny zawierają informacje dotyczące:
- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięć uczniów w zakresie edukacji szkolnych:

- 2) rozwoju społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
- 3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawy ciała, sprawności i zdrowia.
4. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie symboli literowych w zależności od decyzji nauczyciela. Symbole literowe zapisywane będą w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
6. W klasach I- III ocena zachowania śródroczna i roczna jest również oceną opisową wg kryteriów:
 - 1) Zachowanie związane z rolą ucznia:
 - a) szanuje osoby z najbliższego otoczenia,
 - b) zachowuje się kulturalnie w szkole i na wycieczkach,
 - c) jest grzeczny i uprzejmy,
 - d) rozpoczyna i kończy pracę na czas,
 - e) pracuje sprawnie i we właściwym tempie,
 - f) chętnie podejmuje się prac powierzonych przez nauczyciela,
 - g) wykazuje się inicjatywą, umie ocenić swoje wiadomości i umiejętności.
 - 2) współdziałanie w zespole i praca w grupie:
 - a) jest zgodny i szanuje kolegów,
 - b) chętnie bawi się z innymi, zaprasza do zabawy kolegów,
 - c) zgodnie pracuje w zespole,
 - d) jest punktualny i systematyczny,
 - e) szanuje przekonania rówieśników , ich odmienność, jest tolerancyjny,
 - f) jest wrażliwy na niesprawiedliwość,
 - g) umie docenić dobrą pracę rówieśników,
 - h) chętnie pomaga innym,
 - i) chętnie wykonuje prace porządkowe w klasie.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz podczas zebrań, konsultacji i godzin dostępności.
8. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z klas I- III z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy

przez ucznia klasy I – III. 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.

§ 44. 1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe.

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

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

5. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego (do 31 sierpnia). –

6. Na 7 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

7. Prawo do ulg w pytaniu, w tym obowiązywanie Szczęśliwego Numerka zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.

8. Aktywność na lekcji podlega ocenie zgodnie z PZO.

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

3. 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.

4. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.

5. W ciągu całego roku szkolnego, nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym

także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

6. Wychowawca klasy w oparciu o zapis ust.5 i ogólne kryteria ocen zachowania zawarte w § 46 ust. 1 ocenia zachowanie uczniów raz w miesiącu, biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.
7. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
11. 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.
12. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca ustala przewidywane oceny klasyfikacyjne zachowania i umieszcza je w dzienniku elektronicznym.
13. 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 od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

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

15. 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.
- 5) imię i nazwisko ucznia

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 46. 1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę db i bdb oraz:

- 1) bywa inicjatorem uroczystości i imprez szkolnych, przejawia własną inicjatywę i pomysłowość w działaniu na rzecz klasy i szkoły
- 2) reprezentuje godnie Szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych pozaszkolnych;
- 3) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 4) przejawia troskę o mienie Szkoły – bezzwłocznie zgłasza pracownikom szkoły jego niszczenie;
- 5) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 6) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych oraz aktywną postawę sprzeciwu wobec niesprawiedliwości i nietolerancji;
- 7) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym i jest bezinteresowny w działaniu na rzecz innych.

2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę db oraz:

- 1) przejawia troskę o mienie społeczne;
- 2) z własnej inicjatywy udziela pomocy koleżeńskiej;
- 3) przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 4) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 5) chętnie podejmuje się prac powierzonych przez wychowawcę czy innych nauczycieli
- 6) wyróżnia się kulturą osobistą
- 7) umiejętnie komunikuje się z rówieśnikami

- 8) szanuje odmienność i przekonania rówieśników i docenia ich mocne strony
 - 9) umiejętnie organizuje sobie i innym pracę w zespole
 - 10) aktywnie uczestniczy w różnorodnych zajęciach szkolnych
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, nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;
 - 3) przestrzega zasad dobrego zachowania wobec innych- używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły oraz kolegów i koleżanek;
 - 4) zdarza mu się (z inspiracji wychowawcy lub kolegów) uczestniczyć w pracach na rzecz klasy i Szkoły;
 - 5) nosi odzież i obuwie zmienne wymagane regulaminem Szkoły;
 - 6) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
 - 7) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze Szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
 - 8) dba o higienę ciała i estetykę wyglądu;
 - 9) nie ulega nałogom;
 - 10) szanuje mienie społeczne;
 - 11) przestrzega wymagań regulaminów szkolnych (regulaminu stroju uczniowskiego, użycia telefonu komórkowego; zachowania na przerwach, w szatni oraz stołówce szkolnej, itp.);
 - 12) odpowiednio reaguje na uwagi Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 13) wykazuje się kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;
 - 14) nie obraża innych osób: słowem, gestem, postawą, czynem;
 - 15) nie przeszkadza nauczycielom i kolegom w czasie lekcji;
 - 16) rzetelnie wykonuje obowiązki dyżurnego;
 - 17) nie opuszcza terenu szkoły do momentu zakończenia wszystkich zajęć;
 - 18) zawsze posiada przy sobie zeszyt kontaktowy;
 - 19) bezkonfliktowo uczestniczy w pracy zespołowej: nie dyskryminuje kolegów i nie odmawia pracy w zespole
 - 20) na prośbę udziela pomocy koleżeńskiej;
 - 21) przyznaje innym takie same prawa jak sobie.
4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który sporadycznie nie spełnia kryteriów na ocenę db oraz:
- 1) ma nieusprawiedliwionych maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;

- 2) sporadycznie spóźnia się na lekcje i większość spóźnień usprawiedliwia;
- 3) nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy, uchyla się od wykonywania poleceń i współpracy w zespole;
- 4) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- 5) zdarza mu się nie stosować do regulaminów szkolnych;
- 6) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych, przy tym jednak wyraża chęć naprawienia swojego błędu;
- 7) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 8) czasem zaniedbuje higienę ciała;
- 9) czasami zapomina obuwia zmiennego;
- 10) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 11) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- 12) czasem przeszkadza nauczycielom i kolegom podczas zajęć;
- 13) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie wobec dorosłych i kolegów;
- 14) incydentalnie przejawia brak szacunku dla dorosłych i kolegów;
- 14) domaga się świadczeń dla siebie przy braku ich na rzecz innych.

5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który nie wypełnia w większości kryteriów oceny db i pop. oraz:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje, nie usprawiedliwiając spóźnień;
- 3) opuścił od 8- 15 godzin bez usprawiedliwienia;
- 4) często nie przestrzega regulaminów szkolnych;
- 5) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 6) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób dorosłych;
- 7) bywa agresywny w stosunku do innych;
- 8) lekceważy zadania przydzielone przez Szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 9) zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 10) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią;
- 11) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie itp.);
- 12) często zaniedbuje higienę osobistą;
- 13) ulega nałogom;
- 14) lekceważy ustalone normy społeczne;
- 15) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;

- 16) jest konfliktowy w pracy zespołowej- nie przestrzega zasad współpracy w grupie
- 17) przejawia postawy wrogości wobec kolegów (niechęć, pogarda, nienawiść) oraz egoistyczne zachowania (nie zauważa potrzeb innych);
- 18) wobec którego odbyła się komisja wychowawcza.

6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który prezentuje zachowania wynikające z treści kryteriów oceny ndp. oraz:

- 1) wagaruje, ma powyżej 15 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej w półroczu;
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego, łamie zasady regulaminów szkolnych;
- 4) często 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) obraża honor Szkoły i Ojczyzny, swoim zachowaniem przynosi ujmę dobremu imieniu Szkoły i Ojczyzny
- 12) żadne formy zaradcze podjęte przez szkołę w stosunku do ucznia nie dają rezultatów

7. Dwa spóźnienia nieusprawiedliwione równają się jednej godzinie nieobecności nieusprawiedliwionej.

8. Wychowawca powinien uwzględnić okoliczności, które mogą mieć wpływ na podniesienie oceny zachowania ucznia łącznie z uzyskanymi wyróżnieniami, o których mowa w § 31 Statutu Szkoły.

9. Przy wystawieniu oceny zachowania wychowawca ma obowiązek uwzględnić kary nałożone na ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły § 32

10. Obniżenie oceny zachowania do oceny nieodpowiedniej (bez uwzględniania pozostałych kryteriów) jest następstwem następujących zachowań: (dotyczy oceny miesięcznej, półrocznej i rocznej)

- 1) nagminne zachowania agresywne niosące szkody fizyczne i duchowe,
- 2) incydentalne, szczególnie obraźliwe zachowania lub szczególne szkody fizyczne i duchowe wobec uczniów pracowników szkoły i innych osób dorosłych; w przypadku, gdy dotyczy to ucznia zasługującego na ocenę wzorową lub bardzo dobrą, nie może on uzyskać wzorowej lub bardzo dobrej oceny zachowania;
- 3) notoryczne wagary;

4) dopuszczenie się oszustwa lub fałszerstwa (np. sfalszowanie podpisu, wyrwanie kartki z informacją dla rodzica itp.); w przypadku, gdy dotyczy to ucznia zasługującego na ocenę wzorową lub bardzo dobrą, nie może on uzyskać wzorowej lub bardzo dobrej oceny zachowania.

11. Obniżenie oceny zachowania do oceny nagannej (bez uwzględniania pozostałych kryteriów) jest następstwem następujących zachowań: (dotyczy oceny miesięcznej, półrocznej i rocznej)

- 1) zabór mienia o znacznej wartości;
- 2) zachowania agresywne niosące ciężkie uszkodzenia ciała, wymagające interwencji lekarskiej;
- 3) nakłanianie kolegów do nałogów;
- 4) inne zachowania podlegające postępowaniu w sprawach małoletnich i nieletnich zgodnie z odrębnymi przepisami;

12. W przypadku, gdy jednego z powyższych zachowań dopuści się jednorazowo uczeń zasługujący na ocenę wzorową lub bardzo dobrą, wychowawca nie obniża oceny do ng, lecz uczeń taki nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna.

13. Jeżeli uczeń, który ma już wystawioną śródroczną lub roczną ocenę zachowania i został o niej poinformowany 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, dopuści się w tym czasie rażąco niewłaściwego zachowania, wychowawca ma prawo do ponownego rozpatrzenia oceny zachowania tego ucznia i jej obniżenia wg kryteriów na poszczególne oceny. Wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) telefonicznie o obniżonej ocenie i informuje przez dziennik elektroniczny.

14. Jeżeli uczeń dopuści się niewłaściwego zachowania po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, dyrektor zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej w trybie natychmiastowym. Wychowawca klasy ponownie rozpatruje ocenę zachowania ucznia wg kryteriów i ją obniża, a Rada Pedagogiczna zatwierdza. Wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) wg. zasad zawartych w ust.13.

§ 47. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugie półrocze trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

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

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

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

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

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. Uczeń- począwszy od klasy czwartej, który uzyska śródroczną ocenę klasyfikacyjną niedostateczną, jest zobowiązany do zaliczenia materiału z I półrocza w trybie i formie ustalonej przez nauczyciela uczącego przedmiotu, jednak nie później niż w ciągu miesiąca po klasyfikacji śródrocznej (z wyłączeniem czasu ferii zimowych).

1) Jeżeli uczeń nie uczyni tego w ustalonym terminie, istnieje podstawa do wystawienia rocznej oceny niedostatecznej.

11. O osiągnięciach i postępach uczniów rodzice (prawni opiekunowie) są informowani za pomocą dziennika elektronicznego, na zebraniach ogólnych i w rozmowach indywidualnych.

§ 48.1. 1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć ustalają przewidywane oceny klasyfikacyjne i umieszczają je w dzienniku elektronicznym. Opublikowanie ocen przewidywanych jest jednocześnie dla ucznia i rodzica (prawnego opiekuna) informacją o zagrożeniach oceną niedostateczną.

Nauczyciel, który ustalił przewidywaną ocenę niedostateczną jest zobowiązany dostarczyć uczniowi wymagania potrzebne do uzyskania przez niego pozytywnej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej. Przewidywane oceny roczne i śródroczne mogą ulec zmianie.

2. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy klas I-III ustalają przewidywaną opisową ocenę klasyfikacyjną i umieszczają ją w dzienniku elektronicznym.

3. Najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) pisemne informacje w 2 egzemplarzach o śródrocznych i rocznych ocenach. Rodzic potwierdza podpisem przekazanie takiej informacji, jeden egzemplarz wraca do wychowawcy w ciągu 2 dni.

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

§ 50. uchylony

§ 51. uchylony

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

3. 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 ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
 4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 5 dni kalendarzowych od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o ocenach rocznych.
 5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
 6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 i 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
 8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego z zakresu materiału, z którego uzyskał niższą ocenę niż ocena, o którą się ubiega.
 9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny ustalonej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
- § 52.** 1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
 - 2.1 Uczeń niesklasyfikowany za I półrocze ma obowiązek zaliczyć materiał z tego półrocza w przeciągu 1 miesiąca po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej (z wyłączeniem czasu ferii zimowych). Brak zaliczenia zaległego materiału jest podstawą do niesklasyfikowania na koniec roku szkolnego lub uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej.
 3. Uczeń niesklasyfikowany na koniec roku szkolnego z powodu nieobecności usprawiedliwionych

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 nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.

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

6. Egzamin klasyfikacyjny można przeprowadzić również uczniowi przechodzącemu ze szkoły publicznej do niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu, oraz uczniowi przechodzącemu ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.

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

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

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4 oraz w przypadku ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący, w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą oraz gdy dotyczy ucznia, o którym mowa w ust.6 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:

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

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

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 p.1) uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania

(ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

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

§ 53. 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 od ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później niż 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 z zajęć edukacyjnych wchodzi:

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. 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 nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, 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 ust. 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.

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, 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 nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 53 ust. 11.

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. Rada pedagogiczna, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

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

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 53 ust. 1 - 9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.

4. Uczeń może wybrać jeden język obcy, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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 a na zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu w rubryce danego przedmiotu wpisuje się słowo „zwolniony”, „zwolniona” oraz maksymalny wynik tj. 100% punktów.

8. Uczeń, który został laureatem lub finalistą olimpiady z języka obcego nowożytnego innego niż wskazany w deklaracji złożonej do 30 września może zmienić język wskazany na język, z którego został laureatem. Informacje o takiej zmianie przekazuje do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej

Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem ósmoklasisty. Język obcy nowożytny może zostać zmieniony wyłącznie na taki, którego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. 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.

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

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

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

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

14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
- 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

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.

§ 56. 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 Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Szczegółowe zasady wglądu do prac egzaminacyjnych ustala Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

5. 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.

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

§ 57. 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. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen rocznych, co najmniej 4,75 oraz przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, działalność w Radzie samorządu uczniowskiego oraz działalność w wolontariacie szkolnym, potwierdzoną przez opiekuna wolontariatu.

4. Uczeń, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły. Uczeń, który uzyskał średnią ocen końcowych, co najmniej 4,75 oraz przynajmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.

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

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

9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Szkoły,

oraz zaświadczeń.

11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia Szkoły, i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

Rozdział 10

Rekrutacja do Szkoły

§ 58. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji, na podstawie przepisów ustawy.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

- § 59. 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.