STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 95 WE WROCŁAWIU

WROCŁAW, PAŹDZIERNIK 2022

Spis treści

Rozdział 1
Przepisy ogólne ……... 3

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły …….. 3

Rozdział 3
Organy Szkoły ……..4

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły ……8

Rozdział 5
Oddziały sportowe ……..14

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ……14

Rozdział 7
Rodzice (prawni opiekunowie) ……... 16

Rozdział 8
Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki ……...18

Rozdział 9
Wewnątrzszkolne zasady oceniania ……. 23

Rozdział 10
Ceremoniał szkolny ……...45

Rozdział 11
Rekrutacja do Szkoły ……45

Rozdział 12
Zasady rozwiązywania konfliktów ……...45

Rozdział 13
Postanowienia końcowe ……46

Statut Szkoły Podstawowej nr 95

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 95;
2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.);
3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 95.

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę : Szkoła Podstawowa nr 95 im. Jarosława Iwaszkiewicza.
2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Starogajowej 66- 68 we Wrocławiu.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8 we Wrocławiu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Wrocławia działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

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

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

9) umożliwianie uczniom poznawania świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
   a) uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
   b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
   c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
   d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
   e) współpracowanie z rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi), badanie ich opinii i oczekiwań.

2. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
1) rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi) w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom (opiekunom prawnym);
3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły i, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną .

4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, w tym niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc psychologa, pedagoga, logopedy i pomoc medyczną.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz uczniów niepełnosprawnych m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów. Ponadto Szkoła prowadzi zajęcia specjalistyczne m.in. w formie zajęć logopedycznych, biofeebacku 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. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3
Organy Szkoły

§ 6. Organami Szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

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

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

3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy m. in.:
1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
3) opracowywanie rocznych planów pracy;
4) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
5) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz
oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
6) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
7) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych
organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
ucznia;
10) 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;
11) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
12) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
13) współpracowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
14) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
15) 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. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor. .
5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń Rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
5) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
7. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
4) projekt planu finansowego Szkoły,
5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia
zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
7) delegowanie swoich przedstawicieli do prac w innych organach
8) Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

§ 9. 1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.
2.Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
4.W wyborach do Rady Rodziców, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5.Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
6. Do kompetencji rady rodziców, należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4) na zasadach określonych w odrębnych przepisów Rada Rodziców może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela; wniosek ten ma charakter wiążący dla Dyrektora,
5) opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym.
6) Rada Rodziców wyraża pozytywną opinię na podjęcie działalności w szkole przez

stowarzyszenie lub inną organizację z wyjątkiem partii i organizacji politycznych
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin,
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8 są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów

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

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

6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia.
7) samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu
8) samorząd ze swojego składu może wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 11.1 Wolontariat w Szkole

2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

4. W szkole działa wolontariat uczniowski nazywany Szkolnym Klubem Wolontariatu.

5. Celem wolontariatu szkolnego jest rozwijanie wśród uczniów postawy wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości, bezinteresowności i zaangażowania w życie lokalnej społeczności.

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

6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

7. Opiekę nad wolontariatem sprawuje Opiekun Samorządu Uczniowskiego

8. Wolontariuszem może być każdy uczeń szkoły, który wykaże chęć uczestniczenia w pracach wolontariatu.

9. W ramach wolontariatu szkolnego prowadzone są następujące prace:

- pomoc w opiece potrzebującym w wyznaczonych placówkach,
- koleżeńska pomoc w nauce;
- zbiórki darów na rzecz potrzebujących;
-udział w akcjach charytatywnych;

10. Szczegółowy zapis praw i obowiązków wolontariusza, strukturę organizacyjną oraz zadania zawiera Regulamin Wolontariatu.

§ 12. 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 i stronie internetowej Szkoły..

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

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

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

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

§ 14. 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, zajęcia z kształcenia kompetencji społecznych oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, biofeedback.
5) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się.

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

1) szkolne koło sportowe;
2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe;
3) zajęcia przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.

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

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

10. 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.

11. 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).

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

13. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze Szkoły.

14. W klasach I-III rodzice (prawni opiekunowie) uczniów na początku każdego roku szkolnego składają oświadczenie o sposobie powrotu dziecka ze Szkoły do domu.

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

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

17. W Szkole organizuje się pracownie szkolne.

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

19. W budynku szkoły oraz na terenie do niej przynależnym mogą przebywać tylko jej uczniowie, rodzice i opiekunowie uczniów oraz pracownicy związani z obsługą placówki. Wszelkie osoby postronne nie mogą znajdować się na terenie szkoły zarówno w godzinach jej

funkcjonowanie jak i poza nimi. Ze względów bezpieczeństwa szkoła zastrzega sobie również prawo ograniczenia wstępu do budynku rodzicom dzieci.

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

21.W przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie i/lub w szafce substancję mogącą być substancją psychoaktywną lub niebezpiecznych narzędzi nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu w/w substancje/ przedmioty. Substancje/ przedmioty są zabezpieczone i przekazane policji. O sytuacji są powiadomieni rodzice/ prawni opiekunowie i wezwani do natychmiastowego stawiennictwa. W przypadku odmowy wydania substancji / przedmioty dyrektor szkoły wzywa policję, która dokonuje przeszukania.

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

2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:

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

§ 17. 1. W zakresie działalności innowacyjnej Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami. Szczegółowe zasady współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy prawa wewnątrzszkolnego określone przez Dyrektora Szkoły.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej 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, rodzice i inni pracownicy Szkoły.

6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

7. Do zadań bibliotekarza należy:

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

§ 19. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), Szkoła organizuje świetlicę.

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

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

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

6. Godziny pracy świetlicy -7.00-17.00.

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

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

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

§ 21. 1Nauka zdalna.

2.Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
1)zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2)temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3)zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4)nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach 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 (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604)

3.W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4.O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5.Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
1)równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
2)zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
3)możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
4)łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
5)ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
6)konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6.Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
9.W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
2)tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć

11.Wychowawcy zasięgają informacji na temat posiadanego przez uczniów sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwala na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów wykorzystywanych w czasie nauki zdalnej.
12. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
13. W zależności od uzyskanych informacji od wychowawców, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:
1)synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji on – line;
2)asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystanie prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej;
3)łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie – np. wspólne wykonywanie projektu;
4)konsultacje – nauczyciel jest dostępny on – line dla uczniów.
14. Każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez ucznia niezwłocznie zmienione.

15. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
16. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.
17. Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość o których mowa w ust. 4, informację zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.
18. Organizacja procesu nauczania, w zależności od grupy wiekowej (klasy 1-3 oraz 4-8) szczegółowo zawarta jest w Wewnątrzszkolnych Procedurach.

Rozdział 5
Oddziały sportowe

§ 22. 1. W Szkole funkcjonują oddziały sportowe realizujące program szkolenia sportowego.

2. Oddziały sportowe mogą funkcjonować począwszy od klasy IV.

3. Nabór do oddziałów sportowych odbywa się po klasie III na podstawie odrębnych przepisów wewnątrzszkolnych.

4. Przyjęcie ucznia do oddziału sportowego warunkują:
1) dobre wyniki w nauce;
2) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony badaniami lekarskimi;
3) pozytywny wynik egzaminu sprawnościowego;
4) zgoda rodziców.

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

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 23. 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.

§ 24. 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.

§ 25. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły,
na wniosek zespołu.

4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.

5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
2) stymulowanie rozwoju uczniów;
3) opiniowanie przygotowanych w Szkole programów nauczania;

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

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

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

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

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

Rozdział 7
Rodzice (prawni opiekunowie)

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

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

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

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy 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, psychologa, specjalisty(logopedy, terapeuty 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) Rodzice (prawni opiekunowie) za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Szkoły mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego dyplom Dyrektora Szkoły oraz specjalne wyróżnienie statuetkę „Przyjaciel Szkoły”.

5.Wymagania Szkoły wobec rodziców to w szczególności:

1) kontrola realizacji obowiązku szkolnego dziecka,
2) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne,
3) obowiązkowy systematyczny kontakt ze szkołą poprzez obecności na:
zebraniach, konsultacjach, wywiadówkach, komisjach szkolno-wychowawczych oraz na wezwanie nauczyciela,

4) dbałość o higienę osobistą i zdrowie dziecka
5) pomoc w organizacji i realizacji różnego rodzaju imprez i wycieczek
6) wyposażenie dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne
7)odpowiedzialność za zachowanie dzieci po zajęciach lekcyjnych
8) wspieranie dziecka w samorozwoju
6.Rodzic pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających nie ma prawa przebywać na terenie szkoły. Takiemu rodzicowi nie powierza się opieki nad dzieckiem.
7. Zasady współdziałania szkoły z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
1) wzajemny szacunek, autentyczny dialog i zaufanie, w przypadku zaistniałej sytuacji spornej rodzic zobowiązany jest do kulturalnego wyrażania swojej opinii. Każde naruszenie godności nauczyciela będzie przekazywane odpowiednim organom.
2) jawność,
3) rodzic przestrzega drogi załatwiania spraw w następującej kolejności:
nauczyciel uczący przedmiotu, wychowawca, psycholog lub pedagog, wicedyrektor lub dyrektor szkoły.
8. Kontakty z rodzicami /prawnymi opiekunami/.
1) Komunikacja z rodzicami odbywa się zgodnie z podanym przez wychowawców harmonogramem zebrań i konsultacji indywidualnych, udostępnionym na tablicy ogłoszeń dla rodziców na korytarzu oraz stronie internetowej szkoły.

2) Na zebraniach i konsultacjach z rodzicami wychowawca przekazuje informacje dotyczące:
a. Statutu Szkoły, Programu Profilaktyczno-Wychowawczego Szkoły, programu wychowawczego klasy oraz kryteriów oceniania przedmiotowego i zachowania (pierwsze zebranie we wrześniu)
b. bieżących postępów i problemów w zakresie edukacji oraz zachowania ucznia,
c. zagrożeń związanych z etapem rozwoju dziecka,
d. profilaktyki niepowodzeń szkolnych, trudności wychowawczych, uzależnień,
3)Rodzice są zobowiązani do przynajmniej dwukrotnego w ciągu roku szkolnego spotkania z wychowawcą klasy,
4) Nieplanowane wcześniej zebranie rodzicielskie może zwoływać wychowawca klasy lub inny nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5) W razie nagłej potrzeby nauczyciele i rodzice mogą kontaktować się w uzgodnionym wcześniej terminie w dogodnej formie (poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, pisemnie).
6) W przypadku konfliktu zaistniałego między uczniami szkoły rodzicom nie wolno podejmować interwencji na własną rękę w stosunku do innych dzieci. Rodzic jest zobowiązany zgłosić problem do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły (Wicedyrektora).
7) Rozmowy nauczyciela z rodzicami nie mogą być przeprowadzane w czasie lekcji i podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.
9. Sposoby dokumentowania współpracy z rodzicami oraz informacje dotyczące przetwarzania danych zgromadzonych przez szkołę:
1) Rodzice potwierdzają podpisem:
- udział w zebraniach ma listach obecności,
- temat konsultacji indywidualnych, planowanych, wyjątkowych /np. wypadki, rażące zachowanie
- zawiadomienie o niskiej frekwencji ucznia,
- nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji na podstawie pisemnego zwolnienia rodziców, które zawiera czytelny podpis rodzica oraz datę, kontakt (telefon), aby nauczyciel miał możliwość sprawdzić wiarygodność dostarczonego przez ucznia zwolnienia.

- informacje o przewidywanych dla ucznia ocenach: śródrocznych dla uczniów zagrożonych oraz rocznych ocenach z przedmiotów (w tym opisowa) i z zachowania dla wszystkich uczniów ,
- zgodę na udział ucznia w wycieczkach i konkursach pozaszkolnych,
- zgodę na zajęcia prowadzone w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie,
- zgodę na filmowanie i wykonywanie zdjęć dziecka z życia szkoły oraz ich publikację na stronie internetowej, w gablotach szkolnych i odtwarzanie na monitorze szkolnym w związku z działaniami informacyjnymi i promocyjnymi szkoły,
- zgodę na udział dziecka w badaniach psychologiczno-pedagogicznych prowadzonych przez szkołę,
- zgoda na udział w badaniach przesiewowych wzroku i słuchu
- zgodę na wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych;

2) Dane osobowe gromadzone przez szkołę przetwarzane są wyłącznie w celach statutowych szkoły w zakresie wynikającym z przepisów szczegółowych, a także w celach archiwalnych i statystycznych.
3) Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa;
4) W przypadku braku kontaktów wychowawcy z rodzicami ucznia, informacje dotyczące osiągnięć
edukacyjnych i zachowania ucznia wychowawca wysyła listem poleconym.

10. Opiniowanie prawa szkolnego i dokumentów wypracowanych przez szkołę:
1) Rodzice zapoznają się z prawem szkolnym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej
2) Rodzice zgłaszają uwagi wychowawcom w czasie zebrań i konsultacji oraz Dyrektorowi Szkoły,
3) Szkoła może poznawać opinię rodziców za pomocą ankiet,
4) Rada Rodziców uczestniczy w tworzeniu i ewaluacji prawa szkolnego, wyraża opinie na temat pracy nauczycieli:

5 . Rodzic jest zobowiązany do stawienia się na wezwanie nauczyciela (pisemne, telefoniczne) w szkole. Informacja telefoniczna do rodzica o zaistniałej niedyspozycji dziecka w szkole zobowiązuje rodzica do odebrania go celem zapewnienia mu opieki.

6.)Rodzic zobowiązany jest znać obowiązujące przepisy i stosować się do nich (wszystkie najważniejsze przepisy szkolne zamieszczone są na stronie internetowej oraz w bibliotece szkolnej).

Rozdział 8
Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 28. 1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
3) ochrony i poszanowania jego godności,
4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
10) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
13) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności poprzez czynny udział w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
14) przynależności i uczestniczenia w pracach organizacji, kół zainteresowań i sekcji sportowych działających w szkole,
15) reprezentowania szkoły i klasy na olimpiadach, w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach,
16) korzystania z pełnego odpoczynku w czasie przerwy,
17) korzystania z opieki medycznej sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną,
18) opieki socjalnej, która uzależniona jest od środków finansowych, jakimi dysponuje szkoła, 21) pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony szkoły w trudnych dla niego sytuacjach życiowych,
19) otrzymania dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela, gdy nie jest w stanie poradzić sobie z opanowaniem materiału (przedmiotowe konsultacje dla uczniów, zajęcia terapii pedagogicznej),
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą na piśmie odwołać się do wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora (wicedyrektora), szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, a w razie potrzeby - do organu prowadzącego lub pełniącego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. W każdym przypadku pisemnego zgłoszenia naruszenia praw, uczeń oraz jego rodzice (opiekunowie) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu. Termin uzyskania odpowiedzi nie powinien przekraczać 14 dni, a w uzasadnionych przypadkach 30 dni.
§29.1. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
1) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
2) w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować na lekcjach, systematycznie i sumiennie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
3) uczestniczyć w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
4) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
5) uzupełniać braki w nauce wynikające z nieobecności w szkole,
6) przestrzegać zasad dobrego wychowania w codziennych kontaktach z nauczycielami i całą społecznością szkolną, dbać o kulturę języka,
7) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły,
8) być koleżeńskim i uczynnym wobec kolegów, otaczać opieką młodszych i słabszych,
9) szanować poglądy, przekonania i godność osobistą drugiego człowieka,
10) szanować mienie własne i cudze,
11) dbać o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować,
12) brać czynny udział w organizowanych przez szkołę uroczystościach i imprezach,
13) przestrzegać obowiązującego w szkole ceremoniału w czasie uroczystości szkolnych,

14) w czasie apeli i uroczystości szkolnych przestrzegać dyscypliny, zachowywać się godnie i kulturalnie
15) aktywnie uczestniczyć w pracach na rzecz klasy, szkoły i organizacji szkolnych,
16) przestrzegać higieny osobistej (w okresie jesienno -zimowym po wejściu do szkoły w szatni zmienić obuwie i pozostawić wierzchnią odzież),
17) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów; każdy najmniejszy wypadek zgłaszać nauczycielowi,
18) nie używać żadnych środków szkodliwych dla zdrowia (papierosy, alkohol, środki odurzające),
19) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd - w przypadku zniszczenia (spowodowania szkody na rzecz szkoły) uczeń jest zobowiązany do naprawienia szkody lub poniesienia kosztów naprawy,
20) utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły, ze względów bezpieczeństwa zabrania się wnoszenia na teren budynku szkoły rolek, deskorolek oraz hulajnóg. Zabrania się również poruszania po terenie szkoły na rolkach, deskorolkach, hulajnogach oraz rowerami.
Za rowery oraz wszelkie urządzenia przypięte do stojaków rowerowych szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
21) dbać o książki, zeszyty i przybory szkolne,
22) pomieszczenia, w których przebywa ,pozostawiać w należytym porządku,
23) korzystać we właściwy sposób z urządzeń sanitarnych,
24) nie zakłócać przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie,
25) zgłaszać nauczycielom wszelkie przejawy brutalności (niszczenie mienia szkoły, kradzieże, bójki, znęcanie się nad innymi osobami lub zwierzętami, itp.),
26) dostarczyć od rodziców w ciągu tygodnia pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole,
27) rzetelnie wypełniać powierzone obowiązki i funkcje, np. dyżurnego klasy,
28) szanować symbole narodowe, religijne i szkolne,
29) podporządkowywać się poleceniom i rozporządzeniom dyrektora, wychowawcy, oraz postanowieniom zawartym w Statucie Szkoły i regulaminach wewnątrzszkolnych,
30) respektować uchwały władz Samorządu Uczniowskiego.
2. W szkole obowiązują następujące zasady ubierania:
1) strój ucznia powinien być czysty, estetyczny i dostosowany do rodzaju zajęć szkolnych,
2) ubranie powinno być dostosowane do pory roku,
3) dozwolona jest skromna biżuteria,
4) obowiązuje zakaz:
- skąpego lub ekstrawaganckiego ubioru,
- farbowania włosów, makijażu, malowania paznokci, tatuaży, kolczykowania innych niż uszy części ciała,
- noszenia drogiej biżuterii, - obowiązuje zakaz noszenia szalików, czapek, kapturów i innych nakryć głowy w budynku szkoły,
5) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:
a. dziewczęta - granatowa lub czarna spódniczka/spodnie i biała bluzka,
b. chłopcy - granatowe lub czarne długie spodnie i biała koszula,
6) w budynku szkolnym uczeń przebywa bez kurtki i w zmiennym obuwiu w okresie jesienno-zimowym .
7) Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń musi posiadać obuwie zmienne, białą, jednolitą koszulkę z rękawami oraz granatowe bądź czarne spodenki
3. W szkole obowiązują następujące zasady zachowania:

1) w przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i przybyciu do szkoły rodziców,
2) na terenie szkoły obowiązuje zakaz fotografowania i nagrywania pracowników oraz uczniów bez ich wyraźnej zgody,
3) w czasie pobytu w budynku szkoły oraz na terenie przyszkolnym obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych, smartwatchów oraz wszelkich urządzeń elektronicznych również słuchawek bezprzewodowych, za wyjątkiem lekcji, na których nauczyciel wykorzystuje telefon do celów dydaktycznych. Powyższe urządzenia należy przechowywać w plecaku, ale muszą być wyłączone. Za lekceważenie tej zasady uczeń otrzymuje ocenę naganną cząstkową, która wpływa na ogólną ocenę z zachowania. Tylko w uzasadnionych sytuacjach i po konsultacji z nauczycielem czy innym pracownikiem szkoły można skorzystać z telefonu. Zasady użytkowania telefonu i urządzeń elektronicznych na wycieczkach oraz wyjściach klasowych ustala wychowawca w porozumieniu z rodzicami.
4) zabrania się dokonywania na terenie szkoły jakichkolwiek transakcji handlowych między uczniami (z wyjątkiem organizowanych przez szkołę kiermaszy),
5) uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć wyłącznie pod opieką nauczyciela,
6) obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły rzeczy wartościowych oraz przedmiotów niebezpiecznych (ostrych narzędzi, broni palnej, laserów, petard, itp.),
7) za rzeczy wartościowe, odzież niezabezpieczoną w szatni i przedmioty porzucone przez ucznia szkoła nie ponosi odpowiedzialności,
8) zabrania się wprowadzania osób trzecich na teren szkoły,
9) uczeń może opuścić szkołę przed zakończeniem zajęć tylko po zwolnieniu go przez nauczyciela, wyłącznie na podstawie pisemnego zaświadczenia od rodziców,
10) podczas przerw obowiązuje zakaz:
a) przebywania uczniów w klasie,
b) bezzasadnego przebywania w toaletach i szatniach,
c) opuszczania budynku szkoły bez zgody wychowawcy,
d) biegania po korytarzach i schodach,
e) organizowania niebezpiecznych zabaw,
f) zaśmiecania i niszczenia mienia szkoły,
g) otwierania okien i trzaskania drzwiami,
h) siadania na posadzce w czasie przerw.

§ 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. Rozstrzygniecie 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 postawę;

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

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
2) pochwała od Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
4) dyplom;
5) nagroda rzeczowa;
6) świadectwo z wyróżnieniem- „z czerwonym paskiem" za średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
7) na zakończenie roku szkolonego uczeń z najwyższą średnią oraz wzorowym zachowaniem otrzymuje Nagrodę Dyrektora Szkoły oraz Pamiątkową Tabliczkę umieszczaną w reprezentacyjnym miejscu Szkoły.
8) na zakończenie roku szkolnego najlepszy sportowiec roku otrzymuje Pamiątkową Tabliczkę umieszczaną w reprezentacyjnym miejscu Szkoły na bloku sportowym.

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

1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
2)pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia
3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
4) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie i w szkole;
5) obniżenie oceny z zachowania;
6) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;

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 wymaga uzasadnienia.

4. Dyrektor powołuje komisję odwoławczą w skład, której wchodzi:

1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
2) pedagog szkolny lub psycholog szkolny;
3) wychowawca;
4) Rzecznik Praw Ucznia;
5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

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

6. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.

7. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.

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

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

Rozdział 9
Wewnątrzszkolny zasady oceniania

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

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

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

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

§ 35.1 W ocenianiu obowiązują:

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

3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania 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;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej 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 miesiącu wrześniu;
2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece szkolnej w godzinach pracy biblioteki–
i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców (prawnych opiekunów);
3) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych w salach lekcyjnych.
4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielem lub wychowawcą.

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

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz ocena postępów następuje zgodnie z zaleceniami tego orzeczenia i realizacją Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

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

§ 37.1.W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza;
b) roczne – na zakończenie roku szkolnego;

c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 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 lekcyjnego/dziennika elektronicznego

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

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

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

§ 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 lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem (prawnym opiekunem).

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

§ 41. 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:

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

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

3. Zgodnie z harmonogramem zebrań z rodzicami nauczyciel przedstawia pisemną informację rodzicom (prawnym opiekunom) o poziomie osiągnięć ucznia wyrażoną w skali ocen szkolnych,

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

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

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

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

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie
wymagań dopełniających, czyli:
a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne ;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym,
b) niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

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

§ 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 trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
c) referat,
d) zadanie domowe.

2) wypowiedzi ustne:
a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
b) wystąpienia (prezentacje),
c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,

3) sprawdziany praktyczne,

4) projekty grupowe,

5) wyniki pracy w grupach,

6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,

7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,

8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.)

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

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

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

4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel dostosowuje zasady przeliczania punktów na ocenę do możliwości ucznia.

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

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

7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do Szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do Szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności oraz tym samym zakresie materiału. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu

8. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do Szkoły, nauczyciel wpisuje obok „0” ocenę ndst., a w dzienniku elektronicznym w miejscu 0.

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

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

11. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

1) np – uczeń nieprzygotowany,
2) bz – brak zadania,
3) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej .
4) bs – brak stroju

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

13. W klasach 4-6 mogą odbywać się maksymalnie dwa sprawdziany w ciągu tygodnia, natomiast w klasach 7-8 trzy sprawdziany.

W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian.

Ilość kartkówek w ciągu tygodnia i dnia nie jest uzależniona od ilości sprawdzianów.

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

15. Każdej ocenie otrzymanej w czasie roku szkolnego przypisana jest waga według kryteriów zawartych w PZO.

Ocena śródroczna i końcoworoczna uzależniona jest od średniej ważonej ocen uzyskanej ciągu półrocza i roku szkolnego.

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

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

2. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi i bieżących ocen ucznia.

3. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców zawiera wskazówki dotyczące dalszej pracy z uczniem. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się ocenę opisową (jako komentarz) i/lub wyrażoną stopniem . Oceny w formie stopni zapisywane są w dzienniku lekcyjnym, elektronicznym, zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

5. W klasach I – III poziom opanowania wiedzy i umiejętności określonych programem zajęć edukacyjnych wyrażony jest za pomocą
stopni: **6, 5, 4, 3, 2, 1**
Dopuszcza się stosowanie znaków +(plus); -(minus).

6.Kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen w klasach I – III:

6	poziom bardzo wysoki	Uczeń- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, rozwiązuje zadania nietypowe, niestandardowe, proponuje rozwiązanie innowacyjne, samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia, wykorzystując poza podręcznikowe źródła informacji.
5	poziom wysoki	Uczeń- opanował i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych zgodnych z podstawą programową, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania typowych zadań i problemów, w większości sytuacji pracuje samodzielnie (poszukuje rozwiązań).
4	poziom dobry	Uczeń- poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności nie wykraczające poza podstawę programową, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy.
3	poziom wystarczający	Uczeń w sposób odtwórczy i przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, ma braki, które nie przekreślają możliwości opanowania wiadomości i

		umiejętności zawartych w podstawie programowej, czyni postępy według własnych możliwości i zaangażowania.
2	poziom niski	Uczeń ma trudności z osiągnięciem poziomu wiadomości i umiejętności z podstawy programowej w zakresie odtwarzania i rozumienia, braki te utrudniają mu, ale nie przekreślają możliwości opanowania podstawy programowej wiedzy i umiejętności na dalszym etapie kształcenia.
1	poziom bardzo niski	Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, braki te uniemożliwiają zdobywanie wiedzy i umiejętności na dalszym etapie kształcenia.

7. Ocena cząstkowa zachowania jest w skali punktowej: 6p,5p, 4p,3p,2p,1p,.

6 pkt – otrzymuje uczeń, który na poziomie bardzo wysokim:
ZAWSZE-jest przygotowany do zajęć , przestrzega zasad punktualności, aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykonuje polecenia nauczyciela, współpracuje w grupie, utrzymuje prawidłowe kontakty z rówieśnikami i dorosłymi, stosuje formy grzecznościowe, dba o porządek w miejscu pracy, szanuje wartość osobistą kolegów i własność społeczną, dba o bezpieczeństwo swoje i innych, przestrzega regulaminów szkolnych, dokonuje prawidłowej samooceny zachowania, uczestniczy w życiu szkoły, włącza się w akcje charytatywne.

5 pkt- otrzymuje uczeń, który na poziomie wysokim:
PRAWIE ZAWSZE- jest przygotowany do zajęć , przestrzega zasad punktualności, jest aktywny podczas zajęć, wykonuje polecenia nauczyciela, współpracuje w grupie, utrzymuje prawidłowe kontakty z rówieśnikami i dorosłymi, unika sytuacji konfliktowych, stosuje formy grzecznościowe, dba o porządek w miejscu pracy, szanuje własność osobistą kolegów i własność społeczną, dba o bezpieczeństwo swoje i innych, przestrzega regulaminów szkolnych, dokonuje poprawnej samooceny, uczestniczy w życiu szkoły włącza się w akcje charytatywne.

4 pkt- otrzymuje uczeń, który na poziomie dobrym:
W WIĘKSZOŚCI - jest przygotowany do zajęć, zna zasady bezpiecznego zachowania przestrzega zasad punktualności, jest aktywny podczas zajęć, wykonuje polecenia nauczyciela, współpracuje w grupie, utrzymuje prawidłowe kontakty z rówieśnikami i dorosłymi, unika sytuacji konfliktowych, stosuje formy grzecznościowe, dba o porządek w miejscu pracy, szanuje własność osobistą kolegów i własność społeczną, przestrzega ustalonych zasad.

3 pkt - otrzymuje uczeń, który na poziomie wystarczającym:
CZASAMI – jest nieprzygotowany do zajęć, jest niepunktualny i nieaktywny podczas zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela i nie współpracuje w grupie, nie utrzymuje prawidłowych kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi, nie stosuje form grzecznościowych i nie dba o porządek w miejscu pracy, nie szanuje własności osobistej kolegów i własności społecznej, nie przestrzega ustalonych regulaminów.

2 pkt- otrzymuje uczeń, który na poziomie niskim:
CZĘSTO -nie jest przygotowany do zajęć, nie przestrzega zasad punktualności, nie jest aktywny podczas zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie współpracuje w grupie, nie dba o prawidłowe kontakty z rówieśnikami i dorosłymi, nie unika sytuacji konfliktowych i nie stosuje form

grzecznościowych, nie dba o porządek w miejscu pracy, nie stara się szanować własności osobistej kolegów i własności społecznej, nie przestrzega przyjętych zasad i regulaminów.
1 pkt -otrzymuje uczeń, który na poziomie bardzo niskim:

BARDZO CZĘSTO- jest nieprzygotowany do zajęć, nie przestrzega zasad punktualności, nie jest aktywny podczas zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie współpracuje w grupie, nie utrzymuje prawidłowych kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi, nie unika sytuacji konfliktowych i nie stosuje form grzecznościowych, nie dba o porządek w miejscu pracy, nie szanuje własności osobistej kolegów i własności społecznej, nie przestrzega ustalonych regulaminów.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji zgodnie z harmonogramem.
9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii i etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
1) słowną wyrażoną ustnie;
2) pisemną;
3) wyrażoną symbolem graficznym;
4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
10. Ocena półroczna w klasach I-III jest oceną opisową, wyrażoną w formie tabeli, informującą ucznia i rodziców/prawnych opiekunów o stopniu opanowania wiedzy i umiejętności na określonym poziomie.
Ocena końcowa w klasach I -III jest oceną opisową, informującą ucznia i rodziców/prawnych opiekunów o poziomie zdobytej wiedzy i umiejętności, zawartą na świadectwie w danym roku szkolnym.

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

§44. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
1) stopień celujący – 6
2) stopień bardzo dobry – 5
3) stopień dobry – 4
4) stopień dostateczny – 3
5) stopień dopuszczający – 2
6) stopień niedostateczny – 1

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

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

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

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

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
   a) posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
   b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
   c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
   d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
   e) z przedmiotu sztuka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami , rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
   c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzją i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
   b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
   c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne miedzy treściami,
   b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
   c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, małą kondensację i klarowność wypowiedzi;
5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, robi liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
c) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności

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

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

9. W pracy pisemnej ocenie podlega:
1) zrozumienie tematu,
2) znajomość opisywanych zagadnień,
3) sposób prezentacji,
4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
5) język,
6) estetyka zapisu;

10. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
1) znajomość zagadnienia,

2) samodzielność wypowiedzi,
3) kultura języka,
4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
2) efektywne współdziałanie,
3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

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

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

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

15. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu semestru bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo –1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed lekcją. Nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego oraz elektronicznego skrót „np". Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Niezgłoszenie tego faktu przed zajęciami skutkuje ocena niedostateczną. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.

16. Prawo do nieprzygotowania do lekcji zostaje zawieszone dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom;
8)poszanowanie książki(dbałość o podręczniki szkolne oraz wypożyczone z biblioteki).

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

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

1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klas;,
3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4) pedagog lub psycholog,
6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego (w miarę możliwości|);
7) przedstawiciel Rady Rodziców (w miarę możliwości|);

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

16. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
1) skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) wynik głosowania;
4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

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

2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych;

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

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

4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 10 godzin lekcyjnych,
3) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
4) zna i szanuje symbole narodowe i szkolne;
5) nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy,
6) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
7) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
8) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju i obuwia,

9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia
swojego błędu,
10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
12) czasami zapomina obuwia zmiennego,
13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły,
17) używa zwrotów grzecznościowych,
18) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

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

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

10) wchodzi w konflikt z prawem
11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

§ 47.1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Semestr pierwszy i drugi ustalany jest wg. kalendarza roku szkolnego zgodnie z rozporządzeniem MEN na dany rok.

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 semestru.

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 semestr roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego semestru.

7. 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.

8. 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.

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

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

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

§ 49.1 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 opracowuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

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

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

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

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

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

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

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

5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 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. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

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

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

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 lub ocenę wyższą.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych lub przyczyn losowych 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 wchodzą:

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

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

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

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

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

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem § 53 ust. 1.

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

14. 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.

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

§ 56. 1**.** Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny

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

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

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

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

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

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

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

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

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

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

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

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej

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

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

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

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

§ 58. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty:

4. Uczeń Szkoły, który ukończył daną Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.

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

6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.

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

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

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

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

11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.

12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia Szkoły, i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.

16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.

17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły , w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Rozdział 10
Ceremoniał szkolny

§ 59. 1. Szkoła posiada sztandar i własny hymn.
2. Służbę przy sztandarze pełnią dwa poczty sztandarowe, wyłonione z dwóch równoległych najstarszych klas.
3. W skład każdego pocztu wchodzą: 1 chorąży, 2 asysty (dwie uczennice), 3 chorążych rezerwowych , asysta (1 uczennica) rezerwowa.
4. Członkowie pocztu są wybierani co roku w czasie posiedzenia końcowej rady klasyfikacyjnej.
5. Poczet reprezentuje szkołę podczas szkolnych uroczystości szczególnej wagi, takich jak święta państwowe, jubileusze, lokalne wydarzenia patriotyczne oraz poza szkołą w ważnych wydarzeniach państwowych i lokalnych.
6. Kryteria wyboru członków pocztu, ich ubiór, rekwizyty, warunki odwołania ze służby określa Regulamin Pocztu.
7. Pieczę nad pocztem sztandarowym sprawują wskazany przez dyrektora nauczyciel oraz opiekun SU.

Rozdział 11
Rekrutacja do Szkoły

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

Rozdział 12
Zasady rozwiązywania konfliktów

§ 61.1. W sprawach spornych ustala się co następuje:
1)uczeń może zgłosić swoje zastrzeżenia osobiście do przewodniczącego Samorządu

Uczniowskiego, szkolnego Rzecznika Praw Ucznia lub za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego lub Rzecznik Praw Ucznia w uzgodnieniu z opiekunem SU przedstawia sprawę wychowawcy, który wraz z przedstawicielem SU rozstrzyga sporne kwestie,
3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora lub wicedyrektora, których decyzje są ostateczne.
2. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków:
1)Wszystkie podmioty szkoły mogą składać skargi i wnioski w dowolnej formie, w przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący sporządza protokół podpisany przez osobę zainteresowaną,
2)Wyjaśnia się skargi złożone anonimowo lub telefonicznie (po rozpoznaniu zasadności skargi wprowadza się procedurę jak w przypadku oficjalnego zgłoszenia),
3)Skargę (wniosek) rozpatruje dyrektor szkoły lub wskazana przez niego osoba,
4)Skarga i wniosek powinny zawierać: - imię i nazwisko oraz adres wnoszącego, - przedmiot skargi bądź wniosku z uzasadnieniem,
5)W przypadku braku którejkolwiek z powyższych informacji wnoszący skargę lub wniosek zobowiązany jest na prośbę dyrektora szkoły uzupełnić ją w ciągu 7 dni, w przeciwnym wypadku skarga lub wniosek nie będą rozpatrywane,
6)Dyrektor szkoły zbiera niezbędne materiały w celu wnikliwego zbadania i wyjaśnienia sprawy,
7)Skarga (wniosek) jest rozpatrywana w terminie 14 dni od dnia jej złożenia, a w przypadku złożoności sprawy w terminie 30 dni,
8)Skarga (wniosek) złożone w okresie przerwy feryjnej rozpatrywane będą w w/w terminach liczonych od pierwszego dnia rozpoczęcia zajęć szkolnych.

Rozdział 13
Postanowienia końcowe

§ 62. 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.