

Statut



ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 9 WE WROCŁAWIU

**Szkoły Podstawowej nr 45
im. Janusza Kusocińskiego,
w Zespole Szkół nr 9
we Wrocławiu**

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	PRZEPISY OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2	CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ 3	ORGANY SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ 4	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ 5	ODDZIAŁY SPORTOWE	26
ROZDZIAŁ 6	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	27
ROZDZIAŁ 7	RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE	32
ROZDZIAŁ 8	UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI	33
ROZDZIAŁ 9	WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	39
ROZDZIAŁ 10	REKRUTACJA DO SZKOŁY	70
ROZDZIAŁ 11	CEREMONIAŁ	71
ROZDZIAŁ 12	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	71

Rozdział 1 Przepisy ogólne

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

- 1) *Szkole*-należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 45;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59, z późn. zm.);
- 3) Statucie-należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 45.

§ 2. 1. *Szkoła* nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 45 im. Janusza Kusocińskiego.

2. Siedziba *Szkoły* mieści się przy ul. Rafała Krajewskiego 1 we Wrocławiu.

3. *Szkoła* wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 9 z siedzibą przy ul. Rafała Krajewskiego 1 we Wrocławiu.

4. *Szkoła* jest placówką 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/opiekunami prawnymi uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań (ankiety).

2. *Szkoła* realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów 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* jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, ustala 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, pedagoga specjalnego, 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. *Szkoła* prowadzi również zajęcia specjalistyczne m.in. w formie zajęć logopedycznych oraz porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.

6. *Szkoła*, za pośrednictwem pedagoga i pedagoga specjalnego otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, w tym pomoc materialna. *Szkoła* udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami o ile takie środki zostaną placówce przekazane oraz może udzielać takiej pomocy ze środków uzyskiwanych z innych źródeł.

7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w *Szkole* oraz zasady współdziałania placówki z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi a także 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 uczniów;
- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom/prawnym opiekunom uczniów informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
- 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 8) stwarzanie warunków do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej *Szkoły*;

9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracowanie z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

12) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej,

13) zarządzanie finansami i majątkiem *Szkoły*;

14) współpracowanie z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę *Szkoły*;

15) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji *Szkoły*;

16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektora *Szkoły* powołuje i odwołuje Prezydent Wrocławia.

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

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

2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.

3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w *Szkole*.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest *Dyrektor Szkoły*.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.

7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§ 9. 1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do *Szkoły* wspierającą działalność statutową placówki.

2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.

3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

§ 10. 1. W *Szkole* działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie *Szkoły*.

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

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze *Statutem*.

5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

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

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

1) wymianę informacji;

2) opiniowanie;

3) wnioskowanie;

4) podejmowanie uchwał;

5) podejmowanie wspólnych działań.

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

1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora *Szkoły* z przedstawicielami organów;

2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów.

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 placówki.

6. Sprawy sporne pomiędzy organami *Szkoły* rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora *Szkoły*. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor *Szkoły* może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ *Szkoły* może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonym w ustawie.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

- § 12. 1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji *Szkoły* opracowany przez Dyrektora *Szkoły*, zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora *Szkoły* na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
5. Podstawową jednostką organizacyjną *Szkoły* jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor *Szkoły* umożliwi wychowawcy prowadzenie swojego oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII. Nauczyciel klas IV-VIII, który sprawował wychowawstwo przez cały etap kształcenia, po zakończeniu cyklu może wnioskować o rok przerwy.
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*.
10. W *Szkole* obowiązuje dziennik lekcyjny w wersji elektronicznej.
- 1) Szczegółowe zasady pracy z e-dziennikiem zostały zawarte w oddzielnym dokumencie: *Procedury funkcjonowania dziennika elektronicznego*
- 2) W celu usprawnienia współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów wprowadza się elektroniczny rejestr dokumentacji szkolnej (e-dziennik), który wspomaga obieg informacji i dokumentacji.
11. E-dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje w zakresie ewidencjonowania podstawowych danych uczniów, w tym:
- 1) tygodniowego planu zajęć lekcyjnych;

- 2) danych osobowych;
 - 3) tematów lekcji;
 - 4) frekwencji;
 - 5) tradycyjnych ocen w postaci cyfr z uwzględnieniem systemu opisanego w PZO;
 - 6) uwag o zachowaniu i postawach;
 - 7) zestawień wyników i frekwencji w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
12. Elektronicznym rejestrem dokumentacji szkolnej zarządza administrator systemu-osoba wyznaczona przez Dyrektora *Szkoły*.
13. Szczegółowe zadania poszczególnych użytkowników (sekretariat, grono pedagogiczne, rodzice/opiekunowie prawni) systemu dziennika elektronicznego zawarte są w *Zasadach korzystania z systemu Librus*.
14. Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują dostęp (wgląd do ocen, frekwencji) do dziennika elektronicznego wraz z rozpoczęciem przez ich dziecko edukacji w *Szkole*. Funkcjonowanie e-dziennika nie zwalnia rodzica/opiekuna prawnego z udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze *Szkołą*.
15. Elektroniczny system dokumentacji szkolnej nakłada na nauczycieli obowiązki:
- 1) systematycznego wprowadzania cyfrowej wersji dokumentacji do bazy danych;
 - 2) dbałości o bezpieczeństwo obiegu dokumentacji w sposób określony w procedurach.
16. W dzienniku elektronicznym odnotowywana jest frekwencja, rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwiają nieobecności dziecka w formie elektronicznej (najlepiej poprzez e-usprawiedliwienia) w ciągu 7 dni, od powrotu dziecka do *Szkoły*.
17. W związku z zapisami w e-dzienniku wprowadza się obowiązujące nauczycieli klas IV- VIII zasady:

KATEGORIA OCENY	<i>uchylony</i>	KOLORYSTYKA
sukces w konkursach		Fioletowy
sprawdzian/ praca klasowa		Czerwony
prace projektowe		Żółty
kartkówki, odpowiedzi ustne, karty pracy, dyktanda, prace literackie, prezentacje, praca z mapą		zielony (różne odcienie)
aktywność, zadania domowe		Niebieski
praca w grupach		Szary
nieprzygotowania, brak zadania		Brązowy
Diagnoza		Pomarańczowy

ZE WZGLĘDU NA SPECYFIKĘ PRZEDMIOTU:

1) PLASTYKA/TECHNIKA

KATEGORIA OCENY	KOLORYSTYKA
prace projektowe/praca na lekcji	Czerwony

2) WYCHOWANIE FIZYCZNE

KATEGORIA OCENY	KOLORYSTYKA
aktywność/praca na lekcji	Czerwony
systematyczność (przygotowanie do zajęć, spóźnienia, brak stroju)	Żółty
aktywność dodatkowa (udział w zawodach, wybitne osiągnięcia sportowe, udział w imprezach szkolnych o charakterze sportowym)	Zielony (różne odcienie)
umiejętności (technika wykonania nauczanych elementów)	Niebieski
wiadomości(terminowe oddanie zadań)	Szary

3) MUZYKA

KATEGORIA OCENY	KOLORYSTYKA
chór (występy)	Fioletowy
Sprawdzian	Czerwony
kartkówki, odpowiedź ustna, gra na instrumencie, śpiew	Zielony
zadania domowe(inicjatywa ucznia)	Żółty
gotowość do zajęć	Niebieski
praca w grupach	Szary

**Dodatkowe
oznaczenia:**

KATEGORIA OCENY	KOLORYSTYKA
ocena proponowana	Różowy
ocena semestralna	Czerwony
ocena końcoworoczna	Czerwony

18. Organizacja pracy szkoły w sytuacji wprowadzenia kształcenia na odległość.

1) Zgodnie z Ustawą dyrektor zawiesza zajęcia na czas określony, w sytuacji wystąpienia:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt a-c

2) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust 1.

3) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:

a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub

b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub

c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

d) w inny sposób niż określone w pkt a-c, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4) Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

a) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

b) naturalne potrzeby dziecka,

c) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

d) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

e) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

f) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

g) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć. h) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych

w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.

5) Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

a) aplikacji MS Teams;

b) prezentacji i podręczników multimedialnych;

c) materiałów zamieszczonych na sprawdzonych portalach edukacyjnych;

d) programów edukacyjnych oraz stron internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;

e) dziennika elektronicznego

f) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, które uczeń posiada;

g) innych niż wymienione.

6) Przekazywanie materiałów uczniom odbywa się poprzez:

a) aplikację MS Teams;

b) udostępnianie materiałów edukacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów;

c) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami

7) Wykonane zadania, karty pracy, zadania domowe, uczniowie przesyłają drogą elektroniczną - w postaci skanów, plików, zdjęć, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

8) Nauczyciel podczas zajęć dba o zachowanie bezpieczeństwa i komfortu psychofizycznego uczniów, w szczególności:

a) uwzględnia przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

b) efektywnie zarządza czasem swoich zajęć organizując pracę z monitorem i pracę samodzielną ucznia w oparciu o posiadane materiały dydaktyczne

9) Zasady bezpieczeństwa na zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych:

a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanej platformy;

b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;

c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;

d) *uchylony*

10) W zależności od specyfiki zajęć, postępy w wiedzy i umiejętnościach uczniów są monitorowane i weryfikowane przez nauczyciela za pomocą:

a) odpowiedzi ustnej;

b) testów, quizów elektronicznych;

c) dokumentacji fotograficznej wykonanego zadania w formie papierowej;

d) kart pracy;

e) zadań w formie elektronicznej;

f) bieżących osiągnięć w pracy zdalnej

11) *uchylony*

12) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

- 13) O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie są informowani na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego
- 14) Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości uczniów i specyfiki prowadzonych zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
- 15) W trakcie trwania 45 – minutowych zajęć, 30 minut przeznaczają się na pracę z nauczycielem, 15 minut – na pracę własną przy wsparciu i konsultacji z nauczycielem przedmiotu.
- 16) Obecność na lekcjach oraz zajęciach prowadzonych w trybie online sprawdzana jest na podstawie połączenia w aplikacji MS Teams poprzez:
- a) zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela
 - b) czat – rozmowę;
 - c) wydruki listy obecności;
 - d) aktywności podejmowanej podczas zajęć.
- 17) Wychowawca może usprawiedliwić nieobecności, jeśli nie wynikają one z celowego działania ucznia na podstawie pisemnej informacji od rodziców.
- 18) 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 za pomocą dziennika elektronicznego.
- 19) Zasady bezpieczeństwa obowiązujące uczniów w trakcie trwania kształcenia na odległość:
- a) zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, oraz ich upowszechniać w sieci;
 - nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych,
 - nie wolno udostępniać kodów i haseł osobom trzecim.
- 20) Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego dla uczniów klasy, której jest wychowawcą i ma obowiązek niezwłocznego:
- a) informowania rodziców o nieobecnościach dziecka na zajęciach,
 - b) reagowania na bieżące potrzeby uczniów i ich problemy związane z kształceniem

zdalnym, które zgłaszają rodzice lub uczniowie,

c) informowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianach trybu nauczania.

§ 13. 1. W Szkole organizowane są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

5) konsultacje dla uczniów i rodziców/ opiekunów prawnych: nauczyciele prowadzą konsultację z rodzicami/ opiekunami prawnymi, uczniami w wymiarze 1 godziny tygodniowo poza określonym pensum. Konsultacje będą prowadzone w miejscu i czasie odpowiednio ustalonym i dobranym do potrzeb oraz możliwości rodziców/ opiekunów prawnych, uczniów i nauczycieli. Dopuszcza się ich prowadzenie z wykorzystaniem komunikatorów wskazanych przez Dyrektora Szkoły. Nauczyciele nie są zobowiązani do rejestrowania i sprawozdawania się z czasu i sposobu prowadzenia konsultacji.

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

1) koła zainteresowań/koła przedmiotowe;

2) zajęcia przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty;

3) zajęcia wyrównawcze;

4) konsultacje dla uczniów i rodziców.

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. W wyjątkowych sytuacjach skrócenie zajęć w danym dniu następuje decyzją Dyrektora Szkoły z zachowaniem ogólnego tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel

prowadzący 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, język angielski, język niemiecki, język francuski, 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 przerwę 15 minutową oraz 20 minutową - tzw. przerwy obiadowe. Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.

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

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

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

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 dodatkowymi opiekunami będącymi nauczycielami.

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

5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.

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

7. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w *Szkole*.
8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni pracownik przyjmujący zastępstwo, przed lekcją.
9. W swoim zakresie czynności każdy pracownik *Szkoły* posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
10. W *Szkole* nie mogą być stosowane wobec ucznia żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców/prawnych opiekunów, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
11. Pracownik *Szkoły*, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
12. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamiany jest jego rodzic/prawny opiekun. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników *Szkoły* do czasu przybycia po niego rodzica/prawnego opiekuna.
13. Uczniowie za zgodą rodziców/prawnych opiekunów mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice/prawni opiekunowie w pierwszym miesiącu roku szkolnego.
14. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze *Szkoły* zgodnie z planem lekcji.
15. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas I-III na początku każdego roku szkolnego składają oświadczenie o sposobie powrotu dziecka ze *Szkoły* do domu.
16. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu *Szkoły*.
17. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów. Informacja przesłana przez e-dziennik, powinna zawierać klauzulę: „Wyrażam zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu, biorę równocześnie pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo poza murami szkoły”. W przypadku braku takiej informacji - dziecko odbiera ze szkoły rodzic/opiekun prawny lub upoważniona osoba przez rodziców/opiekunów prawnych (pisemne upoważnienie).
18. Zajęcia w pomieszczeniach szkolnych odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
19. W sali lekcyjnej powinien być wywieszony szczegółowy regulamin pracowni informatycznej, fizyko-chemicznej a także innych sal lekcyjnych określający zasady BHP, z którym uczniowie muszą być zapoznani i zobowiązani do jego przestrzegania.

§ 15. 1. W Szkole organizuje się poradnictwo zawodowe w celu ukierunkowania uczniów i udzielenia informacji w tym zakresie ich rodzicom/prawnym opiekunom.

2. Doradztwo zawodowe realizuje się przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

3. Zadaniem działania w zakresie doradztwa zawodowego jest preorientacja zawodowa, która ma wstępnie zapoznać dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzać i rozwijać ich zainteresowania i uzdolnienia.

4. W klasach I-VI doradztwo zawodowe dotyczy orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

5. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe ma wspierać uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

6. W Szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

7. Program określa:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

8. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora.

9. 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) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynacja jego realizacji;

6) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;

7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

8) prowadzenie poradnictwa zawodowego-indywidualnego i grupowego, współpracę z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami/prawnymi opiekunami.

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

2. Celami głównymi wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. 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*.

4. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji *Dyrektora Szkoły*)

2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:

1) Dyrektor *Szkoły*:

a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;

b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.

2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu-nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.

3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu-uczeń Szkoły będący wolontariuszem.

4) Wolontariusze-uczniowie *Szkoły* realizujący poszczególne akcje.

6. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;

2) nauczycieli i innych pracowników *Szkoły*;

3) rodziców;

4) inne osoby i instytucje.

7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu regulują odrębne przepisy.

8. Uczniowie mogą również podejmować czynności związane z wolontariatem poza szkołą, powinna być to działalność trwająca minimum rok, a także poświadczona dokumentem z instytucji, w której uczeń aktywnie działał.

9. Na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej umieszcza się wpis o pracy wolontariusza na warunkach umieszczonych w ust.8., jeśli są to działania pozaszkolne. Pracę w wolontariacie szkolnym poświadczą opiekun.

§ 17. 1. Szkoła prowadzi działalność eksperymentalną polegającą na:

1) działaniach o charakterze innowacji edukacyjnych,

2) tworzeniu autorskich programów przedmiotowych,

3) tworzeniu lokalnego systemu wspierania uzdolnień.

2. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania :

1) może obejmować oddział, grupę, wybrane zajęcia, całą szkołę,

2) musi respektować zachowanie typu szkoły i prawa do bezpłatnej nauki, wychowania

i opieki, nabywania wiedzy i umiejętności umożliwiających ukończenie szkoły i przystąpienie do egzaminów.

3. Działalność, o której mowa w ust. 1 pkt 1 zorganizowana jest według następujących zasad:

- 1) Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne;
- 2) Innowacja lub eksperyment może obejmować cały oddział lub grupę;
- 3) Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

4. Działalność o charakterze innowacyjnym może być podjęta po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

5. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.

8. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

9. Uchwała w sprawie wprowadzenia działań o charakterze innowacyjnym może być podjęta po uzyskaniu pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Zadaniem *Szkoły* jest stworzenie warunków do działania wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej, opiekuńczej i wzbogacania form działalności dydaktycznej szkoły lub jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

11. Istnieje możliwość współdziałania ze stowarzyszeniami lub innym organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

12. Działalność, o której mowa w ust. 1 pkt 2 zorganizowana jest według następujących zasad:

- 1) Uchwałę w sprawie wprowadzenia autorskiego programu przedmiotowego w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z jego założeniami i sposobami realizacji.

- 2) Uchwała w sprawie wprowadzenia autorskiego programu przedmiotowego może być podjęta po uzyskaniu pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego programu przedmiotowego na prowadzenie go w szkole.
- 3) Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzony autorski program przedmiotowy lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
- 4) Konieczność sprawowania opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania, uczestnictwa w innowacjach pedagogicznych, autorskich programach przedmiotowych oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
- 5) Stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych.
- 6) Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz różnymi instytucjami.
- 7) Nauczyciel przedmiotu lub nauczania zintegrowanego może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami,
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
 - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

§ 18. 1. Biblioteka szkolna.

Biblioteka szkolna jest:

- pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych *Szkoły*, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
- ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor *Szkoły*, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczyciela-bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;

4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;

5) biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki.

3. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki;

1) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu *Szkoły*, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców;

2) szczegółową organizację, zadania biblioteki, zadania nauczyciela bibliotekarza określa REGULAMIN BIBLIOTEKI.

3) czas pracy biblioteki:

a) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;

b) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum;

c) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z *Dyrektorem Szkoły* i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Do zadań bibliotekarza należy:

1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni ustalonego przez *Dyrektora Szkoły*;

2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

3) prezentowanie działań biblioteki szkolnej;

4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

5) prowadzenie ewidencji użytkowników;

6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;

7) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;

8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

9) organizowanie konkursów czytelniczych;

10) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 12) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 13) zakup i oprawa książek;
- 14) współpraca z uczniami, nauczycielami Szkoły i rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 15) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 19. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w *Szkole* ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu do placówki lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w *Szkole*, placówka 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. Świetlica jest otwarta dla uczniów od poniedziałku do piątku, w godzinach 6:45 – 17:00.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa REGULAMIN ŚWIETLICY.

§ 20. 1. Zgodnie z obowiązującą *Ustawą*, *Szkoła* zapewnia każdemu uczniowi gorący posiłek w ciągu dnia, i daje możliwość spożycia go w higienicznych warunkach, w stołówce szkolnej. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

2. Pracownicy *Szkoły* korzystają z posiłków na zasadach pełnej odpłatności tj. pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków oraz koszty eksploatacyjne.

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

§ 21. 1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;

3) opiekę stomatologiczną (dyrektor szkoły może zawrzeć porozumienie z placówką, która posiada gabinet i kontrakt z NFZ, jeśli rodzice/opiekunowie prawni chcieliby skorzystać z takiej formy).

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta w placówce, która ma kontrakt z NFZ (dyrektor może zawrzeć porozumienie z odpowiednim gabinetem stomatologicznym).

6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna (placówka mająca kontrakt z NFZ).

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

9. Pielęgniarka szkolna i lekarz stomatolog współpracują z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

10. Współpraca, o której mowa w ust. 8, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.

11. Obecność pielęgniarki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

12. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:

1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;

- 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
 - 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
 - 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
 - 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
 - 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych chorobach.
13. Miejscem realizacji świadczeń przez pielęgniarkę szkolną jest gabinet profilaktyki zdrowotnej, a w przypadku realizacji świadczeń stomatologicznych realizowanych przez lekarza dentystę – gabinet stomatologiczny poza szkołą.

Rozdział 5

Oddziały sportowe

- § 22. 1.** W Szkole funkcjonują oddziały sportowe realizujące program szkolenia sportowego.
2. Oddziały sportowe mogą funkcjonować począwszy od klasy I.
 3. Nabór do oddziałów sportowych w klasach IV odbywa się po klasie III – zgodnie z zasadami ujętymi w Regulaminie naboru do klas sportowych.
 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/opiekunów prawnych.
 5. W zakresie organizacji nauczania i oceniania w tych oddziałach stosuje się postanowienia

Statutu.

Statut Szkoły Podstawowej nr 45

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 wspólnych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;

- 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) opiniowanie przygotowanych w *Szkole* autorskich programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 26. 1. Do zadań wychowawców w szkole należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami szkolnej społeczności;
- 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 5) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, otrzymywania od nich pomocy swoich działaniach oraz włączania w ich sprawy życia klasy i szkoły;
- 8) współpracowanie z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 9) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 10) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

2. Wychowawcy w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

- szczególnych uzdolnień,

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 27. 1. W celu zwiększenia dostępności oraz podniesienia jakości wsparcia udzielanego dzieciom i młodzieży w procesie kształcenia, wychowania i opieki, w szkole zatrudnieni są specjaliści:

- a) Pedagog
- b) Psycholog
- c) Pedagog specjalny
- d) Logopeda

2. Do ogólnego zakresu zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.
- 2) Współpraca z zespołem mającym opracować IPET.
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom.
- 5) Współpraca z innymi podmiotami współpracującymi ze szkołą
- 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji dotyczących doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań.

4. Do zadań logopedy należą:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej ;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

5. Szczegółowy zakres zadań specjalistów, o których mowa w ust. 2-4 , określa Rozporządzenie MEN.

6. W celu prawidłowego funkcjonowania *Szkoły* zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

7. 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.

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

Rozdział 7

Rodzice/prawni opiekunowie

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

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

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

4. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:

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

5. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązki:

- 1) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą i innymi uczącymi nauczycielami ich dzieci oraz sprawującymi opiekę pedagogiczną;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) usprawiedliwiana zgodnie ze *Statutem* nieobecności dziecka;

- 4) systematycznej kontroli postępów w nauce i zachowaniu oraz trudności szkolnych poprzez udział w zebraniach z wychowawcą i konsultacjach z nauczycielami przedmiotowymi oraz pisemnego potwierdzenia informacji nauczycieli o postępach w nauce i zachowaniu;
 - 5) zgłaszania się osobiście na wezwania wychowawcy, nauczycieli lub dyrekcji.
6. Rodzice/prawni opiekunowie za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy *Szkoły* mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny *Dyrektora Szkoły*.

Rozdział 8

Uczniowie *Szkoły*, ich prawa i obowiązki

§ 29. 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;
- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 4) organizacji życia szkolnego, w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 7) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w *Szkole* zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) reprezentowania *Szkoły* w konkursach i zawodach;
- 12) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;

- 13) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
- 14) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi *Szkoły* i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 17) pomocy socjalnej;
- 18) poszanowania
- 19) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora *Szkoły*, Wicedyrektora *Szkoły*, wychowawcy, pedagoga/psychologa szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiej skargi uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko *Szkoły*, po wysłuchaniu wszystkich stron sporu przez rozstrzygającego.

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

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica/prawnego opiekuna w ciągu tygodnia od powrotu do *Szkoły*;
- 6) dbanie o dobre imię *Szkoły*, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom *Szkoły* poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 11) *uchylony*
- 12) dbanie o wygląd:

a) na co dzień - ubiór dostosowany do warunków szkolnych, ubranie nie zawiera symboli (treści) obraźliwych,

13) posiadanie stroju galowego na uroczystościach szkolnych (dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódniczka lub ciemne spodnie; chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie);

14) zmienianie obuwia i zdejmowanie wierzchniej odzieży po wejściu do placówki w okresie jesiennie - zimowym i przechowywania rzeczy w szafce ubraniowej;

15) przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. smartwatcha) na terenie szkoły :

a) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych; przechowują wyłączone urządzenia tylko w plecaku/tornistrze;

b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;

c) za zgodą nauczyciela dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, jednakże rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za posiadany przez dzieci sprzęt;

d) podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, smartfonów, smartwatchy, tabletów, dyktafonów, itp. (urządzenia powinny być wyłączone). W wyjątkowych sytuacjach, w celach edukacyjnych, dopuszcza się możliwość korzystania z w/w urządzeń, ale wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;

e) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP, czy aparatu fotograficznego jest zabronione. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby;

f) korzystanie z telefonu komórkowego na terenie szkoły dla uczniów klas I-III możliwe jest tylko po uzyskaniu zgody od wychowawcy klasy lub świetlicy w wyznaczonym miejscu;

g) korzystanie z telefonu komórkowego, w celu skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym, na terenie Szkoły dla uczniów klas 4-8 jest możliwa po uzyskaniu zgody nauczyciela dyżurującego podczas przerwy,

h) łamanie zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń (tablet, smartfon...) zostaje odnotowane w e-dzienniku (uwagi o uczniu).

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

2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia, o czym decyduje wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub Dyrektorem *Szkoły*.

Stosuje się *PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA*.

3. W *Szkole* nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

4. *Szkoła* ma obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca.

5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora *Szkoły*.

6. Rozstrzygnięcie Dyrektora *Szkoły* 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.

3. Do przyznanej uczniowi nagrody można wnieść zastrzeżenia.

4. Zastrzeżenia mogą wnosić do Dyrektora *Szkoły* na piśmie uczniowie lub ich rodzice/opiekunowie prawni w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu nagrody.

5. Zastrzeżenia rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

1) pedagog szkolny jako przewodniczący;

2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;

3) przedstawiciel Rady Rodziców;

4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

6. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez *Radę Rodziców* w porozumieniu z *Samorządem Uczniowskim*.
7. Komisja rozpatruje zastrzeżenia w terminie dwóch tygodni od ich wniesienia.
8. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.
9. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
10. Z czynności postępowych spisuje się protokół.
11. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji, utrzymuje, bądź uchyla, przyznaną nagrodę.

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

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 2) upomnienie Dyrektora *Szkoły*;
- 3) *uchylony*;
- 4) pisemne powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów o zachowaniu ucznia;
- 5) obniżenie oceny z zachowania;
- 6) przeniesienie do równoległej klasy w *Szkole*;
- 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
- 8) *uchylony*;
- 9) upomnienie podczas spotkania pedagog- psycholog- wychowawca- rodzic;
- 10) upomnienie podczas komisji wychowawczej w obecności Dyrektora *Szkoły*, przedstawiciela Policji oraz Sądu Rodzinnego

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*.

3. W przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego lub wykazującego przejawy demoralizacji, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców/ opiekuna prawnego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

5. W przypadku, gdy uczeń dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego zapisy ust. 3 nie obowiązują. W takim przypadku szkoła ma obowiązek zawiadomić sąd rodzinny lub policję.

6. Jeżeli rodzice/ opiekun prawny lub uczeń nie wyrażą zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego szkoła ma obowiązek zawiadomić sąd rodzinny o demoralizacji lub o czynie karalnym.

7. Okoliczności świadczące o demoralizacji ucznia:

- 1) dopuszczenie się czynu zabronionego,
- 2) naruszanie zasad współżycia społecznego,
- 3) uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
- 4) używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
- 5) uprawianie nierzędu.

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

2. Odwołanie składa do Dyrektora *Szkoły* na piśmie rodzic/opiekun prawny ucznia w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.

3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.

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

- 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
- 2) dwóch nauczycieli wybranych przez *Radę Pedagogiczną*;
- 3) przedstawiciel *Rady Rodziców*;

- 4) przedstawiciel *Samorządu Uczniowskiego*.
5. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Rodziców w porozumieniu z *Samorządem Uczniowskim*.
6. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia.
7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.
8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora *Szkoły* oraz ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.
9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
10. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą, bądź uchyla nałożoną karę.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolne 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, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez dziecko 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, zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w *Szkole*;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 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/etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35. W ocenianiu obowiązują:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności- uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, a ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów- uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

- 5) zasada różnicowania wymagań-zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości-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 w uzasadnionych przypadkach.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o kryteriach oceniania zachowania. Na stronie *Szkoły* umieszcza się kryteria *Punktowego Systemu Oceniania 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;
- 2) w formie komunikatów umieszczonych na stronie internetowej szkoły;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem lub wychowawcą.

4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowym działem kształcenia/modułem, informuje ucznia o zakresie umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania

dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 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 - roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z ostatniego roku nauczania danego przedmiotu.

§ 38. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

2. Oceny wystawione w dzienniku elektronicznym są dostępne dla uczniów i ich rodziców, są również udostępniane w szkole. Nauczyciel omawia ocenione prace, uwzględniając dobre strony, słabe i jak należy dalej pracować.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są przechowywane przez nauczycieli w szkole w sposób umożliwiający udostępnienie ich rodzicom/opiekunom prawnym wraz z treścią zadań, kryteriami ich oceny i zasadami przeliczania punktów. Nauczyciel uzasadnia ocenę i odwołuje się do przewidzianego w programie nauczania zakresu stawianych uczniowi wymagań. Uzasadniając, informuje, z czym uczeń radzi sobie, nad czym powinien pracować i jak poprawić błędy.

4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość zapoznania się z pracami 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. 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.

2. Wyniki testów sprawnościowych przeprowadzanych w klasach IV – VIII, nie przekładają się na ocenę z przedmiotu. Służą jedynie wskazaniu słabych i mocnych stron sprawności fizycznej ucznia.

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

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

2. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy swojej pracy.

3. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w e-dzienniku 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.

4. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

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

- 1) prace pisemne:

- a) sprawdzian -zapowiedziany 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) praca własna ucznia przyjmująca różną formę: zadania, karty pracy, ćwiczenia.

2) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- b) wystąpienia (prezentacje),
- c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
- d) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje;
- 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;

8) *uchylony*

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

- 1) 0%-30%-niedostateczny;
- 2) 31%-50%-dopuszczający;
- 3) 51%-74%-dostateczny;
- 4) 75%-89%-dobry;
- 5) 90%-99%-bardzo dobry;
- 6) 100%-celujący.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów-niedostateczny;
- 2) 20%-39%-dopuszczający;
- 3) 40%-54%-dostateczny;
- 4) 55%-70%-dobry;
- 5) 71%-89%-bardzo dobry;

6) 90%-100%-celujący.

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

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

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

7. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „nb”. Po uzupełnieniu zaległości przez ucznia - miejsce wpisu zajmuje ocena.

8. *uchylony*

9. *uchylony*

10. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w e-dzienniku:

1) np./uczeń nieprzygotowany;

2) *uchylony*

3) nb. - uczeń nieobecny na zajęciach, nie pisał pracy pisemnej.

11. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.

12. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.

13. *uchylony*

14. *uchylony*

15. W tygodniu można przeprowadzić trzy sprawdziany.

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

§ 43. 1. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem rytmiki i 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. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla to, co zostało dobrze zrobione, wskazuje również błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

3. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do e-dziennika zawierają informacje dotyczące:

- 1) ~~rozwoju intelektualnego~~, osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
- 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.

4. Półroczna ocena opisowa umiejętności ucznia i ocena zachowania sporządzona

jest w wersji elektronicznej – e-dziennik i papierowej – dołączonej do arkusza ocen ucznia. Rodzic/ opiekun prawny potwierdza zapoznanie się z dokumentem poprzez stosowaną regułę: „Zapoznałem/ łaam się z ocena opisową ucznia”

5. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących i półrocznych znaków „+”/plus/ i „-”/minus/.

6. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez e-dziennik, indywidualne konsultacje, zebrania klasowe.

7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii/etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach I-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 I-VIII.

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

9. Roczną ocenę opisową umiejętności ucznia i ocenę zachowania sporządza się w dzienniku elektronicznym.

10. Nauczyciel opisuje umiejętności stosując symbole:

D-doskonale;

P- pełen zakres umiejętności;

C- częściowy zakres umiejętności

W- wystarczający zakres umiejętności;

N- niski zakres umiejętności;

B- brak danej umiejętności.

11. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

ocenę D otrzymuje uczeń wykazujący się wiedzą i umiejętnościami, które są efektem samodzielnej, systematycznej pracy, a także kreatywnym podejściem do rozwiązania problemów, zadań. Potrafi również zaprezentować swoje wiadomości (wynikające z indywidualnych zainteresowań) w praktyce, w ciekawy sposób;

ocenę P otrzymuje uczeń, który samodzielnie i bezbłędnie wykonuje zadania określone w podstawie programowej. Posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w nowych sytuacjach. Sprawnie korzysta z dostępnych źródeł informacji, rozwiązując problemy i zadania, posługując się nabytymi umiejętnościami;

ocenę C otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań, a trudniejsze wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Popelnia nieliczne błędy;

ocenę W otrzymuje uczeń, , który posiada wiedzę i umiejętności niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, pozwalające na rozumienie podstawowych zagadnień. Potrafi wykonać proste zadania pod kierunkiem nauczyciela, wrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach. Uczeń często wymaga i oczekuje pomocy od nauczyciela przy wykonywaniu zadań, często popełnia błędy;

ocenę N otrzymuje uczeń, który posiada minimalną wiedzę i umiejętności pozwalające na wykonywanie przy pomocy nauczyciela prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności. Oczekuje stałej pomocy nauczyciela, popełnia bardzo liczne błędy. Osiągnął minimum programowe.

ocenę B otrzymuje uczeń, który nie opanował umiejętności i wiadomości objętych podstawą programową. Nie jest w stanie nawet z pomocą nauczyciela wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności. Nie osiągnął minimum programowego.

§ 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.

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

zachowania.

4. *uchylony*

5. *uchylony*

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

7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie i zdobytą wiedzę potrafi w ciekawy, kreatywny sposób wykorzystać w codziennych działaniach szkolnych,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o podwyższonym stopniu trudności w zgodzie z podstawą programową danej klasy

c) *uchylony*

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 między 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.

8. 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) uchylony

5) różnego rodzaju zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów,

6) różnego typu sprawdziany pisemne;

7) wypowiedzi ustne;

- 8) praca w zespole;
- 9) wysiłek włożony w specyfikę przedmiotu wychowania fizycznego oraz systematyczność i aktywność;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) wiadomości i umiejętności muzyczne.

9. 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 uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy, które są odnotowywane w e-dzienniku;
- 2) sprawdzian-obejmuje materiał z kilku lekcji, przy czym:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni,
 - b) w ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż 3 sprawdziany,
 - c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,
- 3) kartkówki-kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.

10. W pracy pisemnej ocenie podlega

- a) zrozumienie tematu,
- b) znajomość opisywanych zagadnień,
- c) sposób prezentacji,
- d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
- e) język,
- f) *uchylony*

11. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia,
- b) samodzielność wypowiedzi,
- c) kultura języka,
- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

12. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- b) efektywne współdziałanie,

c) wywiązywanie się z powierzonych ról,

d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

13. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do e-dziennika. 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.

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

15. Uczeń jest zobowiązany do pisania sprawdzianu obejmującego kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

16. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.

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

18. *uchylony*

19. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.

20. *uchylony*

21. *uchylony*

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

1) 0%-30% -niedostateczny;

2) 31%-50% -dopuszczający;

3) 51%-74% -dostateczny;

4) 75%-89% -dobry;

5) 90%-99% -bardzo dobry;

6) 100%-celujący.

23. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów na początku roku szkolnego.

§ 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 wewnętrzne 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 wewnętrzne 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 odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

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

1) wzorowe -wz;

2) bardzo dobre -bdb;

3) dobre -db;

4) poprawne -pop;

5) nieodpowiednie -ndp;

6) naganne -ng.

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

8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne.

Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganne oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

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

10. *uchylony*

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

12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.

14. *uchylony*

15. 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.

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

17. 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 wystawieniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

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

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

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

19. 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.

20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 46.1. Kryteria, według których ustala się ocenę zachowania ucznia, począwszy od klasy IV, mają przełożenie na punkty.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca uwzględniając liczbę punktów każdego ucznia, a także biorąc pod uwagę ogólną ocenę zachowania na podstawie własnych obserwacji, notatek służbowych, informacji zwrotnej od pracowników szkoły.

3. *uchylony*

4. Punkty dodatnie i ujemne wpisywane są na bieżąco przez wychowawcę lub innych nauczycieli w dzienniku elektronicznym.

5. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

6. Ocena zachowania jest oceną słowną, określoną rozporządzeniem MEN (wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna).

7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się na podstawie ilości punktów uzyskanych na koniec semestru, roku wg ustalonego kryterium.

8. Konkretnemu zachowaniu pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów. Punkty wpisywane są do e-dziennika.

9. Zasady punktowego oceniania zachowania:

a) każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 200 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej; ocena wyjściowa charakteryzuje zachowanie ucznia nie budzące zastrzeżeń;

b) w ciągu każdego semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania;

c) w przypadku przewinień: picie alkoholu; palenie papierosów; wagary; kradzież; wymuszanie; pobicie; aroganckie zachowanie, znieważenie słowem/gestem nauczyciela, kolegów i innych pracowników szkoły; fałszowanie dokumentacji; wandalizm; nękanie- stalking; zabronione nagrywanie; upomnienie ustne lub pisemne dyrektora; konflikt z prawem; nagana dyrektora bez względu na ilość punktów uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania (w zależności od przewinienia).

d) w sytuacji, kiedy punkty ujemne przekroczą 60 pkt - odbywa się spotkanie wychowawca/ dyrekcja/ pedagog z uczniem i rodzicami. Przy - 80 pkt., uczeń otrzymuje upomnienie Dyrektora. Powyżej 100 punktów ujemnych odbywa się komisja wychowawcza."

10. Uzyskana przez ucznia łączna ilość punktów dodatnich i ujemnych w semestrze jest przeliczana na ocenę zachowania według następujących zasad:

wzorowe	350 punktów
bardzo dobre	349-281
Dobre	280-200,
poprawne	199-100
nieodpowiednie	99-0

naganne	poniżej 0
---------	-----------

11. Dopuszczenie się czynów karalnych w szkole i poza nią, interwencja policji lub prokuratury, wówczas uczeń otrzymuje ocenę nagana śródroczną/końcoworoczną.

12. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. długotrwała choroba) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.

13. Tryb odwoławczy od oceny zachowania określony jest w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

14. Kryteria przyznawania punktów:

PUNKTY DODATNIE		ILOŚĆ	CZĘSTOTLIWOŚĆ
1.	Systematyczne i sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia.	0-15	raz w półroczu (wychowawca)
2.	Terminowe wywiązywanie się z dodatkowych zadań względem wychowawcy/klasy lub nauczyciela.	5, 10	každorazowo
3.	Aktywna praca na rzecz szkoły, środowiska lokalnego, klasy.	5, 10	každorazowo
4.	Integracja zespołu klasowego poprzez wzajemne wsparcie, pomoc.	2	každorazowo
5.	Przestrzeganie zasad bezpiecznego i kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.	5	Každorazowo (nauczyciel) raz w miesiącu (wychowawca)
6.	Punktualność (brak spóźnień śródlekcyjnych - od 2 godziny lekcyjnej).	5	raz w miesiącu (wychowawca)
7.	Reagowanie na zachowania zagrażające bezpieczeństwu innych, informowanie dorosłego o sytuacji zagrażającej zdrowiu.	5	každorazowo
8.	Nieuleganie negatywnym postawom i zachowaniu innych uczniów.	10	raz w półroczu (wychowawca)
9.	Dbłość o honor i tradycje szkoły (strój galowy, zachowanie podczas apeli, uroczystości).	5	každorazowo
10.	Właściwe korzystanie z szafek ubraniowych.	5	raz w miesiącu (wychowawca)
11.	Terminowe rozliczanie się z biblioteką szkolną.	5	raz w półroczu (wychowawca)
12.	Przestrzeganie zasad wprowadzonych w związku z zagrożeniem epidemicznym.	5	raz w miesiącu (wychowawca)
13.	Do dyspozycji: a) wychowawcy; b) zespołu klasowego; c) samoocena ucznia.	a) 10 b) 5 c) 5	raz w półroczu
PUNKTY UJEMNE		ILOŚĆ	CZĘSTOTLIWOŚĆ

1	Samowolne opuszczenie lekcji, terenu szkoły.	10	každorazowo
2	Niepunktualność (spóźnienia śródlekcyjne - od 2 godziny	2	každorazowo
3	Niewywiązywanie się z dodatkowych zadań względem wychowawcy/klasy lub nauczyciela.	10	každorazowo
4	Oszukiwanie nauczyciela/ wychowawcy.	10	každorazowo
5	Nieprzestrzeganie zasad bezpiecznego i kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.	10	každorazowo
6	Przywłaszczenie sobie cudzej własności. Wyludzenia.	10	každorazowo
7	Cyberprzemoc - rozpowszechnianie obraźliwych treści dotyczących uczniów, pracowników szkoły.	30	každorazowo
8	Prowokowanie innych do zachowania zagrażającego bezpieczeństwu, zdrowiu.	10	každorazowo
9	Posiadanie/ zachęcanie do stosowania używek.	30	každorazowo
10	Niszczenie mienia	10 - szkoda naprawialna 30 - szkoda nienaprawialna	Každorazowo
11	Łamanie regulaminów szkolnych: a) jedzenie na lekcji; b) przeszkadzanie na lekcji; c) bójki; d) używanie telefonów	5 15-bójki	každorazowo
12	Nieodpowiednie zachowania - kultura osobista.	10	každorazowo
13	Brak dbałości o honor i tradycje szkolne.	10	každorazowo
14	Niekorzystanie z szafek w okresie jesienno- zimowym	5	každorazowo
15	Nieprzestrzeganie zasad wprowadzonych w związku z zagrożeniem epidemicznym.	5	každorazowo
16	Nieterminowe rozliczanie się z biblioteką szkolną.	5	Zakończenie semestru

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

2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca stycznia, a okres drugi trwa od lutego do zakończenia roku szkolnego. W momencie zakończenia klasyfikacji śródroczej nauczyciele mogą wystawiać oceny z przedmiotu na II półroczu.

3. Klasyfikacja śródrocza 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. Śródrocze i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć

edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania-wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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.

§ 48. 1. Nauczyciele przedmiotów w klasach IV – VIII za pośrednictwem wychowawcy klasy zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów :

- 1) o proponowanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannej i nieodpowiedniej śródrocznej i rocznej ocenie z zachowania; na miesiąc przed klasyfikacją;
- 2) o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych na siedem dni przed Klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.
- 3) o braku podstaw do klasyfikacji - na miesiąc przed klasyfikacją;

2. Nauczyciele klas I – III oraz IV – VIII zobowiązani są do wystawienia ocen z przedmiotów i ocen opisowych, co najmniej na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej. Jeśli ostatni dzień wystawiania ocen nie jest roboczym, to informacje o stopniach przekazuje się w pierwszym dniu pracy po dniach wolnych.

§ 49. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia planuje działanie w celu

uzupełnienia przez dziecko braków: zindywidualizowanie wymagań, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§ 50. 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. 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 do 2 dni roboczych po wystawieniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 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 w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.

3. *uchylony*

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

1) *uchylony*

2) *uchylony*

3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania napisanego przez jego rodziców/opiekunów prawnych, do *Dyrektora Szkoły*, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. *uchylony*

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, może on przystąpić do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z *Przedmiotowym Systemem Oceniania*, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

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

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

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

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności 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 nieznaną, ale wiarygodną przyczynę 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

poza *Szkołą* (*nauczanie domowe*), który otrzymał zgodę Dyrektora *Szkoły*. Szczegółowe informacje o sposobie organizacji i przebiegu egzaminu zostały zawarte w *Procedurach dotyczących spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą*.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza *Szkołą* (*nauczanie domowe*) nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny z 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 komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

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

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

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

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

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

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz § 47.

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 po wystawieniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

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 4 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, najpóźniej dzień przed radą klasyfikacyjną.

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

- 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 zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 55. 1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego 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 nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora *Szkoły*, nie później niż do końca września.

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

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.

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

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

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

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

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 49 ust. 1.

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

14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem-Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego warunkowo promować ucznia do klasy następnej, pod warunkiem że zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej);

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

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor *Szkoły* powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 48 . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

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

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

4. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

5. 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.

6. 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.

7. 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.
8. 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*.
9. 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.
10. 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.
11. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia przedkładają opinię *Dyrektorowi Szkoły*, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. 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.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
- 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie,
 - 2) przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w *Szkole*, której jest uczniem.
14. 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.
15. 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.

16. W przypadku, o którym mowa w ust. 15, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

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

18. 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.

8. Dokładny sposób przeprowadzania egzaminu klas ósmych zawarty jest w dokumencie: PRODECURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLAS 8 W ZESPOLE SZKÓŁ NR 9 WE WROCŁAWIU – napisanym na podstawie Ustawy o systemie oświaty, rozporządzeniu MEiN, komunikatorów CKE ogłaszanych w danym roku szkolnym.

§ 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, promowany do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje

świadectwo szkolne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę bardzo dobrą lub wzorową z zachowania.

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

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

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

6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.

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

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

9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami 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.

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 **Rekrutacja do *Szkoły***

§ 58. 1. Rekrutację do klasy pierwszej zorganizowanej w *Szkole* przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji, na podstawie przepisów ustawy.

2. Warunki i tryb przyjmowania uczniów powracających z zagranicy :

1) uczeń, który uczęszczał do szkoły podstawowej dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą jest przyjmowany do szkoły na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce; zakwalifikowanie do odpowiedniej klasy następuje na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;

2) do księgi uczniów i księgi ewidencji wpisuje się ucznia po otrzymaniu wymienionych wyżej dokumentów;

3) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;

4) jeżeli uczeń zostaje przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego i nie ma możliwości dokonania jego klasyfikacji śródrocznej w terminie i według skali określonej w *Statucie*

Szkoły to wyznacza się uczniowi czas na wyrównanie różnic programowych; decyzją *Dyrektora Szkoły* przesuwana się termin klasyfikacji ucznia; klasyfikacja jest przeprowadzana nie wcześniej, niż po miesiącu, od daty przyjęcia ucznia do *Szkoły*; przez ten czas nauczyciele będą mieli możliwość obserwacji, sprawdzenia wyników i wystawienia ocen adekwatnych do sytuacji, wiedzy i umiejętności dziecka;

5) jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole może:

a) uczęszczać na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole;

b) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;

c) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;

d) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole;

6) dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

Rozdział 11 **Ceremoniał szkolny**

§ 60. 1. *Szkoła* posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny:

1) Poczta Sztandarowa składa się z uczniów klas VI-VIII szczególnie wyróżniających się na tle zespołów klasowych i *Szkoły*;

2) w skład Pocztu Sztandarowego wchodzi chłopiec i dwie dziewczynki;

3) Poczta Sztandarowa reprezentuje *Szkołę* na uroczystościach szkolnych w *Szkole* i poza nią;

4) uczniowie do Pocztu ubrani są w strój galowy, szarfa biało czerwona, białym do góry, na prawym ramieniu wiązana przy biodrze oraz białe rękawiczki;

5) SP 45 ma własne logo;

6) *Szkoła* w każdym roku obchodzi uroczystości wynikające z kalendarza imprez szkolnych;

7) uczniów obowiązuje strój galowy na uroczystościach.

Rozdział 12 **Postanowienia końcowe**

§ 61. 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.