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**	**24**
ROZDZIAŁ 6	**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**	**25**
ROZDZIAŁ 7	**RODZICE**	**29**
ROZDZIAŁ 8	**UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**	**30**
ROZDZIAŁ 9	**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**	**36**
ROZDZIAŁ 10	**REKRUTACJA DO SZKOŁY**	**69**
ROZDZIAŁ 11	**CEREMONIAŁ**	**70**
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;
4) rodzicach–należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem w Szkole 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, 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) zapewnia uczniom dostęp do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym; rozwijając myślenie analityczne;
8) propaguje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
9) wychowuje uczniów do właściwego odbioru oraz wykorzystywania mediów, z uwzględnieniem bezpieczeństwa cyfrowego.

§ 5. 1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego – z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
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);
11) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
1) rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie diagnozowania i profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;
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.

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.

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 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. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2. W szczególności jest to:
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;
3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom 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 oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
15) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
16) ustanowienie, wdrożenie i nadzorowanie Standardów Ochrony Małoletnich.

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 wchodzą 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 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 określonych w Ustawie.

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły

§ 12. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy prawa.

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 wyznaczony przez Dyrektora.

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 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;
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) systemu dziennika elektronicznego zawarte są w Zasadach korzystania z systemu Librus.

14. Rodzice, posiadając dostęp (wgląd do ocen, frekwencji) do dziennika elektronicznego, są zobowiązani systematycznie obserwować postępy swojego dziecka i zapoznawać się na bieżąco z informacjami przesyłanymi przez pracowników szkoły.

Funkcjonowanie w szkole e-dziennika nie zwalnia rodzica z udziału w zebraniach ani z kontaktów indywidualnych ze Szkołą.

15. Elektroniczny system dokumentacji 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 usprawiedliwiają nieobecności dziecka w formie elektronicznej (najlepiej poprzez e-usprawiedliwienia) w ciągu 14 dni, od powrotu dziecka do Szkoły.

17. uchylony

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 ppkt a-c;
2) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 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 pkt 1;
3) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt 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 ppkt 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) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;

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 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 przeznacza 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 takcie 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) nauczyciele prowadzą konsultacje z rodzicami, uczniami w miejscu i czasie odpowiednio ustalonym i dobranym do potrzeb oraz możliwości rodziców, uczniów i nauczycieli. Dopuszcza się ich prowadzenie z wykorzystaniem komunikatorów wskazanych przez Dyrektora Szkoły.

2. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:
1) zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów;
2) zajęcia przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty;
3) zajęcia służące wyrównywaniu szans edukacyjnych i pokonywaniu trudności w nauce;
4) konsultacje dla uczniów i rodziców.

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

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

11. uchylony

12. uchylony

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

14. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze Szkoły zgodnie z planem lekcji.

15. Rodzice 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. uchylony.

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 doradztwo zawodowe w celu ukierunkowania uczniów i udzielenia informacji w tym zakresie ich rodzicom.

2. Doradztwo zawodowe realizuje się przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów 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. uchylony.

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, w tym do 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 poświadcza opiekun.

§ 17. 1. Szkoła realizuje działania innowacyjne które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1:
1) mogą obejmować oddział, grupę, wybrane zajęcia, całą szkołę;
2) muszą respektować zachowanie typu szkoły i prawa do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki.

3. uchylony.

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

5. uchylony.

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

7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

8. uchylony

9. uchylony.

10. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej, opiekuńczej i wzbogacania form działalności dydaktycznej szkoły jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej. Szczegółowy zakres współdziałania opisany jest w Porozumieniu o współpracy podpisanym przez dyrektora szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.

11. uchylony

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.
5) uchylony

13. 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.

14. Nauczyciel przedmiotu lub nauczania zintegrowanego może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

§18. 1. Biblioteka szkolna jest:
1) pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
3) 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.

3. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki.

4. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

5. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu Szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

6. Szczegółową organizację, zadania biblioteki, zadania nauczyciela bibliotekarza określa Regulamin biblioteki.

7. Czas pracy biblioteki:
1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum;
3) 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.

8. Do zadań bibliotekarza należy m. in.:
1) prezentowanie działań biblioteki szkolnej;
2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródełoraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4) organizowanie konkursów czytelniczych;
5) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
6) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
7) współpraca z uczniami, nauczycielami Szkoły i rodzicami/prawnymi opiekunami;
8) współpraca z innymi bibliotekami.

§ **19.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, 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. Liczbę osób w grupach określają odrębne przepisy prawa. Liczba uczniów w grupach ze względu na bezpieczeństwo nie może być przekraczana.

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 świetlicy określa regulamin świetlicy ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 20. 1. Zgodnie z obowiązującą Ustawą, Szkoła zapewnia każdemu uczniowi uczniom 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

§ 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;
2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

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

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

5. Rodzice na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej prowadzonej w szkole m.in. poprzez:
1) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
2) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia.

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

7. Współpraca, o której mowa w ust. 6, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów szkoły.

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

9. 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.

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

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 23. 1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.

3. Dla poszczególnych pracowników Szkoły ich szczegółowe zakresy obowiązków określa Dyrektor Szkoły.

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

15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
19) Stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje bieżący kontakt z ich rodzicami 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 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;
11) informowanie uczniów i rodziców o Standardach Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole.

2. Wychowawcy w szkole prowadzą w szczególności:
1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
   a) 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,
b) 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:

1) Pedagog;
2) Psycholog;
3) Pedagog specjalny;
4) 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-pedagogiczne;
9) monitorowanie i weryfikacja Standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
10) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły w zakresie Standardów Ochrony Małoletnich.

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. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 6 określa Dyrektor Szkoły.

Rozdział 7
Rodzice

§ 28. 1. Rodzice 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 odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.

3. Spotkania z rodzicami 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 lub nauczycieli (konsultacje).

4. Rodzice 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) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły Dyrektorowi lub w razie potrzeby organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo-Radę Rodziców.

5. Rodzice 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 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 i wypoczynku;
6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
7) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
11) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;

12) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
13) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
14) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
16) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
17) pomocy socjalnej;
18) poszanowania przekonań religijnych;
19) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice 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 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 w ciągu 2 tygodni 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 strój szkolny:
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 jesienno – zimowym i przechowywania rzeczy w szafce ubraniowej;
15) przestrzeganie zakazu 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, przechowują wyłączone urządzenia tylko w plecaku/tornistrze,

b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego 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 korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych – dotyczy to wszelkich funkcji jakie posiadają te urządzenia (również słuchawek),

e) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP, czy aparatu fotograficznego jest zabronione. W wyjątkowych sytuacjach, w celach edukacyjnych, dopuszcza się możliwość korzystania z w/w urządzeń, ale wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. 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 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, uczeń otrzymuje minusowe punkty.

§ 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.

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

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

5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.

6. Rozstrzygniecie Dyrektora 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 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 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, wychowawcy i rodzica oraz zaproszonego przedstawiciela Policji lub 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 oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
1) pouczenia i obowiązku przeproszenia pokrzywdzonego;
2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
3) przywrócenia stanu poprzedniego;
4) 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 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 nierządu.

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

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

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
2) ustalanie kryteriów zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących, 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 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.

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

§ 35. 1. W ocenianiu obowiązują:
1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;

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 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 – nie później niż do 30 września, poinformować uczniów oraz ich rodziców 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 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;
2) w formie komunikatów umieszczonych na stronie internetowej szkoły;
3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczętym 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 tympublicznej 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 powinno nastąpić na podstawie orzeczenia, z uwzględnieniem możliwości w prowadzeniu zajęć ujętych w dokumencie.

§ 37. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
   a) śródroczne -na koniec pierwszego półrocza,
   b) roczne -na zakończenie roku szkolnego,
   c) końcowe -są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.

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

2. Oceny wystawione w dzienniku elektronicznym są dostępne dla uczniów i ich rodziców.

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 wraz z treścią zadań, kryteriami ich oceny i zasadami przeliczania punktów.

4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
1) na zebraniach rodziców;
2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

5. W klasach 4-8 sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, takie jak testy i sprawdziany są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń lub rodzic ucznia może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

6. W klasach I-III karty osiągnieć szkolnych dziecka, wyniki obserwacji, sprawdziany inne prace dziecka są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego. Uczeń lub rodzic może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone.

7. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia wystawienie oceny, odwołując się do wymagań edukacyjnych.

8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia, o których mowa w ust 5, mogą być przekazywane uczniowi do domu w tym samym dniu, w którym są omawiane podczas zajęć dydaktycznych. Uczeń nieobecny w tym dniu, otrzymuje pracę do domu na kolejnych zajęciach, na których jest obecny.

9. Prace, o których mowa w ust. 5, uczeń zwraca nauczycielowi w terminie ustalonym przez nauczyciela. Jeżeli zdarzy się sytuacja zagubienia lub braku możliwości wyegzekwowania sprawdzianu od ucznia, kolejnym razem prace udostępniane są rodzicom na terenie szkoły, w terminie i miejscu uzgodnionym z rodzicami. Jeżeli praca się odnajdzie i zostanie zwrócona udostępnianie kolejnych prac odbywa się na zasadach opisanych w ust. 8

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

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

3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji.

§ 40. 1.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, 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. 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 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 pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez 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. Wpisy do e-dziennika zawierają informacje dotyczące:
1) osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania 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.

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

6. Rodzice 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.

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, rozwiązuję 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. Popełnia 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, wyrywkowo 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.

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) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wymagania edukacyjne wskazane na poziomie podstawowym, czyli opanował wiedzę i umiejętności na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą oraz celującą,
   b) opanował wymagania na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkurs u przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty;

2) Ocena bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach edukacyjnych na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;
3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą, dostateczna i dobrą;
4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisanych w wymaganiach na poziomie podstawowym, czyli na ocen ę dopuszczającą oraz dostateczną;
5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował co najmniej połowę wymagań na poziomie podstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą;
6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

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 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:
1) zrozumienie tematu;
2) znajomość opisywanych zagadnień;
3) sposób prezentacji;
4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
5) język;
6) uchylony.

11. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
1) znajomość zagadnienia;
2) samodzielność wypowiedzi;
3) kultura języka;
4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

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

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.

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. uchylony

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

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

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

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

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
1) wzorowe -wz;
2) bardzo dobre -bdb;
3) dobre -db;
4) poprawne -pop;
5) nieodpowiednie -ndp;
6) naganne -ng.

7. 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 naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

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

10. 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.

14. uchylony.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

16. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Ocena może być podwyższona, jeśli uczeń spełni wyższe wymagania lub obniżona, jeśli dziecko nie spełni wymagań przewidzianych w Statucie.

17. Uczeń lub jego rodzice 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 wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca klas;
3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4) pedagog;
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:
1) każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 200 punktów, który jest równowartością oceny dobrej; ocena wyjściowa charakteryzuje zachowanie ucznia nie budzące zastrzeżeń;
2) w ciągu każdego semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania;
3) uchylony;
4) 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 naganą 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 Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

14**.** Kryteria przyznawania punktów:

Zakres	Punkty	Częstotliwość	Osoba odpowiedzialna
Punkty dodatnie			
Systematyczne i sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia	5, 10, 15	Raz w półroczu	Wychowawca
Terminowe wywiązywanie się z biblioteka szkolną	5	Raz w półroczu	Nauczyciel bibliotekarz
Pomoc innym osobom, życzliwość i koleżeńska postawa	2	każdorazowo	Nauczyciel
Kulturalne odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów	5 10	Raz w półroczu	Wychowawca
Terminowe wywiązywanie się z dodatkowych zadań względem klasy/ wychowawcy lub nauczyciela	5 10	każdorazowo	nauczyciel
Punktualność – brak spóźnień śródlekcyjnych	5	Raz w miesiącu	Wychowawca
Aktywne uczestnictwo w zawodach	5	każdorazowo	Nauczyciel
Uczestnictwo w koncercie	5	każdorazowo	Nauczyciel
Zaangażowanie w szkolny wolontariat	5	każdorazowo	Nauczyciel
Przestrzeganie zasad bezpiecznego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią	5	każdorazowo	Nauczyciel

Dbałość o kulturę języka i wypowiedzi, używanie form grzecznościowych	5	Raz w półroczu	Wychowawca
Właściwe korzystanie z szafek ubraniowych, zmiana obuwia	5	Raz w miesiącu	wychowawca
Reagowanie na zachowania zagrażające bezpieczeństwu innych, informowanie dorosłego o sytuacji niebezpiecznej	5	każdorazowo	nauczyciel
Nieuleganie negatywnym postawom i zachowaniu innych uczniów.	10	Raz w półroczu	wychowawca
Aktywna praca na rzecz klasy, szkoły	5 10	każdorazowo	nauczyciel
Aktywna praca na rzecz środowiska lokalnego	5 10	każdorazowo	nauczyciel
Dbałość o honor i tradycje szkole (strój galowy, zachowanie podczas apeli, uroczystości)	5	każdorazowo	nauczyciel
Punkty do dyspozycji: a. wychowawcy; b. zespołu klasowego; c. samoocena	a) 5, 10 b) 0-5 c) 0-5	Raz w półroczu	wychowawca
Punkty ujemne			
Zakres	Punkty	Częstotliwość	Osoba odpowiedzialna
Brak systematycznego i sumiennego wywiązywania się z obowiązków ucznia	-5	Trzykrotny brak przygotowania	Nauczyciel przedmiotu
Brak terminowego rozliczenia się z biblioteką szkolną	-5	Brak reakcji ucznia, pomimo informacji przesłanej przez bibliotekarza	Nauczyciel bibliotekarz
Niegrzeczne, lekceważąc odzywanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły	-5 -10	każdorazowo	Nauczyciel/ wychowawca
Używanie obraźliwych określeń, wyzwisk lub wulgaryzmów wobec innych osób	-5 -10	Każdorazowo	Nauczyciel/ wychowawca

Łamanie regulaminów: przeszkadzanie na lekcji/ jedzenie na lekcji	-5	każdorazowo	Nauczyciel
Niewywiązanie się z dodatkowego zadania względem klasy/ wychowawcy/ nauczyciela	-5	każdorazowo	nauczyciel
Niepunktualność – spóźnienia śródlekcyjne	Od -2 do -14	Każdorazowo/ raz w miesiącu	wychowawca
Nieprzestrzeganie zasad bezpiecznego i kulturalnego zachowania w szkole i poza nią	-5 -10	każdorazowo	nauczyciel
Przywłaszczenie sobie cudzej własności. Wyłudzenie	-30	każdorazowo	nauczyciel
Cyberprzemoc – rozpowszechnianie obraźliwych treści dotyczących uczniów, pracowników szkoły.	-40	każdorazowo	nauczyciel
Niszczenie mienia	-20 -30	każdorazowo	nauczyciel
Łamanie regulaminu szkolnego: bójki	-15 -20	każdorazowo	nauczyciel
Łamanie zakazu używania telefonów	-5	każdorazowo	nauczyciel
Niekorzystanie z szafek w okresie jesienno-zimowym, bark obuwia zmiennego	-5	każdorazowo	nauczyciel
Prowokowanie innych do zachowania zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu	-10	każdorazowo	nauczyciel
Samowolne opuszczenie lekcji, terenu szkoły	-10	każdorazowo	nauczyciel
Posiadanie/ zachęcanie do stosowania używek	-10	każdorazowo	nauczyciel
Oszukiwanie nauczyciela	-10	każdorazowo	nauczyciel
Brak stroju galowego, niewłaściwe zachowanie podczas apelu, uroczystości	-5 -10	każdorazowo	nauczyciel

§ 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 śródrocznej nauczyciele mogą wystawiać oceny z przedmiotu na II półrocze.

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

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie są 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:
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 dni przed Klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. Ocena może być w tym czasie podwyższona, jeśli uczeń spełni wyższe wymagania lub obniżona, jeśli dziecko nie spełni wymagań przewidzianych w Statucie;
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 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, 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, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ustępie 4, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

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

10. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy./ arkusza ocen

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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

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

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

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok 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.

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

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

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami 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 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.

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

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

5. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 4, 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 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

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.

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 15 września.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły- jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor *Szkoły* najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.

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

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

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

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem § 54 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 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. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56. 1. W klasie VIII przeprowadza się obowiązkowy egzamin zewnętrzny. Termin egzaminu ustala Dyrektor CKE.

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 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 sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom 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 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 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, sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom 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 zgodnie z harmonogramem Egzaminu ósmoklasisty.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor *Szkoły* przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

8. Dokładny sposób przeprowadzania egzaminu klas ósmych zawarty jest w dokumencie „Procedury przeprowadzania Egzaminu klas VIII w Zespole Szkół nr 9

we Wrocławiu” napisanym na podstawie Ustawy o systemie oświaty , 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 przedmiotowe wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. uchylony

7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

8. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w każdym roku szkolnym

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 przesuwa 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) Poczet Sztandarowy składa się z uczniów klas VII-VIII szczególnie wyróżniających się na tle zespołów klasowych i Szkoły;
2) w skład Pocztu Sztandarowego wchodzi chłopiec i dwie dziewczynki;
3) Poczet Sztandarowy 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.

4. Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest publikowany po każdej nowelizacji na stronie internetowej szkoły.

5. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy prawa oświatowego.