

**UCHWAŁA NR LVII/1035/17**  
**RADY MIEJSKIEJ**  
**WROCŁAWIA**  
**z dnia 19 października 2017 r.**

**w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Sportowej Szkoły Podstawowej nr 72 im. Władka Zarembowicza we Wrocławiu przy ul. Trwałej 17-19 w ośmioletnią szkołę podstawową oraz nadania statutu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) w związku z art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949), art. 29 ust. 1 pkt 1, art. 88 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) oraz art. 12 ust. 3, 6 i 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.<sup>1)</sup>), Rada Miejska Wrocławia uchwała, co następuje:

**§ 1.** 1. Stwierdza się przekształcenie z dniem 1 września 2017 r. dotychczasowej sześcioletniej Sportowej Szkoły Podstawowej nr 72 im. Władka Zarembowicza we Wrocławiu przy ul. Trwałej 17-19 w ośmioletnią Sportową Szkołę Podstawową nr 72 im. Władka Zarembowicza we Wrocławiu przy ul. Trwałej 17-19, o której mowa w art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwaną dalej Szkołą.

2. Statut Szkoły określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Zasięg terytorialny (obwód) Szkoły określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** 1. Mienie dotychczasowej sześcioletniej szkoły podstawowej, o której mowa w § 1, staje się mieniem Szkoły.

2. Należności i zobowiązania dotychczasowej sześcioletniej szkoły podstawowej, o której mowa w § 1, stają się należnościami i zobowiązaniami Szkoły.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
Wrocławia

**Jacek Ossowski**

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948, 1984 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 60, 191, 659, 933, 935, 1089, 1475, 1529 i 1537.

**Uchwała Rady Pedagogicznej SSP nr 72  
z dnia 05.12.2017 r.**

Dotyczy zmiany treści STATUTU

Podstawa prawna: Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. ( z późn. zm.)

§ 1

Wprowadza się zmiany do treści STATUTU Sportowej Szkoły Podstawowej nr 72 z dnia 19.12.2017 r. nadanego uchwałą NR XLVII/1035/17 Rady Miejskiej z dnia 19.10.2017 r.

§2

Zostają uchylone treści STATUTU Sportowej Szkoły Podstawowej nr 72 z rozdziałów 2,3,4,5,6,7,8,9,10.

§3

Rozdziały STATUTU od 2 do 10 otrzymują nowe brzmienie.

§4

Pozostałe rozdziały bez zmian.

§5

Tytuły rozdziałów STATUTU ich numeracje i ilość rozdziałów pozostaje bez zmian.

§6

Z tekstem zmian do STATUTU rodzice uczniów zostali zapoznani na obowiązkowych zebraniach dnia 05.12.2017 r.

§7

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, zastrzeżeniem dotyczącym rozdziału 10- punktowa ocena z zachowania.

§8

Punktowy system oceniania zachowania obowiązuje od drugiego semestru roku szkolnego 2017/2018 ( to znaczy od 20.12.2017 r. ).

§9

Obowiązujący jednolity tekst STATUTU Sportowej Szkoły Podstawowej 72 określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§10

Ogłoszenie uchwały powierza się Dyrektorowi Sportowej Szkoły Podstawowej nr 72.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej SSP nr 72  
Bogumiła Kopacka-Gajec

## **Statut Sportowej Szkoły Podstawowej nr 72**

### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

- § 1.** 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Sportową Szkołę Podstawową nr 72;
  - 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 Sportowej Szkoły Podstawowej nr 72.
- § 2.** 1. Szkoła nosi nazwę: Sportowa Szkoła Podstawowa nr 72 im. Władka Zarembowicza.
2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Trwałej 17-19 we Wrocławiu.
  3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.
- § 3.** 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8 we Wrocławiu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
  3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Wrocławia działającą w formie jednostki budżetowej.
  4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

### **Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły**

- § 4.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym:
- 1) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
  - 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 3) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
  - 4) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
  - 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 8) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;
  - 9) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.
- § 5.** 1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
  - 3) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
  - 4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
  - 5) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej

- sytuacji materialnej;
- 6) umożliwianie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
  - 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej;
  - 8) dostosowywanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
  - 9) umożliwianie uczniom poznawania świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
  - 10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
    - a) uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
    - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
    - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
    - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
    - e) współpracowanie z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
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 profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom;
  - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty, nauki i sportu w zakresie realizowania zadań oświatowych;
  - 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwali Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami poprzez organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.
6. Uczniom, u których stwierdzono wady postawy, Szkoła zapewnia udział w dodatkowych zajęciach sportowych.
7. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są wsparcie i pomoc, w tym pomoc materialna. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami o ile takie środki zostaną Szkole przekazane oraz może udzielać takiej pomocy ze środków uzyskiwanych z innych źródeł.
8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Rozdział 3** **Organy Szkoły**

§ 6. 1. Organami Szkoły są:

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

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

2. Dyrektor Szkoły:

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

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

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom;
- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i Prezydium Rady Rodziców informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
- 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz możliwości organizacyjnych i warunków lokalowych Szkoły;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 8) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, Uczniowskich Klubów Sportowych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych, współdziałanie z Klubami Sportowymi;
- 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracowanie z pielęgniarką szkolną, z przychodnią sportowo-lekarską i innymi poradniami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 13) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
- 14) współpracowanie z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
- 15) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;

16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Wrocławia.

5. W Szkole tworzy się stanowiska trzech wicedyrektorów (w tym wicedyrektora ds. sportu), których powołuje i odwołuje Dyrektor po zaopiniowaniu przez Prezydenta Wrocławia i Radę Pedagogiczną. Wicedyrektorzy Szkoły działają w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonują jego zadania.

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

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

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

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

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.

7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

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

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

3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

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

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

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

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

5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

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

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

1) wymianę informacji;

2) opiniowanie;

3) wnioskowanie;

4) podejmowanie uchwał;

5) podejmowanie wspólnych działań.

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

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

2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów.

4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.

5. Organy Szkoły współpracują ze sobą, promując działalność Szkoły.

6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonym w ustawie.

#### **Rozdział 4** **Organizacja pracy Szkoły**

- § 12.**
1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
  2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  3. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  4. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat.
  5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. W Szkole funkcjonują oddziały usportowione w klasach I-III oraz oddziały sportowe w klasach IV-VIII.
  6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
  7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Dyrektor Szkoły umożliwi wychowawcy prowadzenie swojego oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.
  8. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
  9. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
- § 13.**
1. W Szkole organizowane są:
    - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
    - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
    - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
    - 4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
    - 5) zajęcia sportowe zgodnie z profilem Szkoły.
  2. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:
    - 1) szkolne koła sportowe;
    - 2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe;
    - 3) zajęcia przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty.
  3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach, o których mowa w ust. 2 za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.
  4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
  7. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
  8. Dla klas IV-VIII ustala się przerwy między lekcjami, z uwzględnieniem 20 minutowej - tzw. przerwy obiadowej. Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
  9. Lekcje języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki w klasach IV-VIII odbywają się w grupach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  10. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).
- § 14.
1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
  2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły, o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
  3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
  4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
  5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
  6. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
  7. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
  8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
  9. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
  10. W Szkole nie mogą być stosowane wobec ucznia żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
  11. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
  12. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamiany jest jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
  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 przyścia i wyjścia ze Szkoły.
  15. Rodzice uczniów na początku każdego roku szkolnego składają oświadczenie o sposobie powrotu dziecka ze Szkoły do domu.
  16. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
  17. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców.
  18. W Szkole organizuje się pracownie szkolne.
  19. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
  20. W pracowni powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP,

z którym uczniowie muszą być zapoznani i zobowiązani do jego przestrzegania.

- § 15. 1. W celu udzielania uczniom ich rodzicom poradnictwa zawodowego w klasach VII i VIII w Szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:
- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
  - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno- pedagogicznych i instytucjach rynku pracy, lekarzy itp.;
  - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
  - 5) prowadzenie doradztwa zawodowego – indywidualnego i grupowego, współpracę z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami.
- § 16. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. W ramach wolontariatu uczniowie w szczególności:
- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
- § 17. 1. W zakresie działalności innowacyjnej Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
2. Szczegółowe zasady współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy prawa wewnątrzszkolnego określone przez Dyrektora Szkoły.
- § 18. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy w bibliotece ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły we wszystkie dni pracy Szkoły.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
7. Do zadań bibliotekarza należy:
- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnii ustalonego przez Dyrektora Szkoły;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
  - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
  - 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829);
  - 7) określenie godzin wypożyczenia książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
  - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 9) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 10) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 12) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 13) zakup i oprawa książek;
  - 14) współpraca z uczniami, nauczycielami Szkoły i rodzicami;
  - 15) współpraca z innymi bibliotekami.
- § 19.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
  3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
  4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
  5. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
  6. Godziny pracy świetlicy wynikają z arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny.
  7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.
- § 20.** 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach, w stołówce szkolnej.
2. Pracownicy Szkoły korzystają z posiłków na zasadach pełnej odpłatności, tj. pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków, na który składają się: koszty produktów użytych do przygotowania posiłków oraz koszty eksploatacyjne.
  3. Decyzję o dostępności korzystania z żywienia i wysokości wnoszonej opłaty przez pracowników podejmuje Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Oddziały przedszkolne**

- § 21.** 1. W celu umożliwienia przygotowania przedszkolnego w Szkole mogą być na podstawie projektu organizacyjnego na dany rok szkolny tworzone oddziały przedszkolne.

## **Rozdział 6**

### **Oddziały sportowe**

- § 22.** 1. W Szkole funkcjonują oddziały sportowe realizujące program szkolenia sportowego.
2. Oddziały sportowe mogą funkcjonować począwszy od klasy IV.
  3. Nabór do oddziałów sportowych odbywa się po klasie III według zasad określonych w § 23.

4. Przyjęcie ucznia do oddziału sportowego warunkują:
  - 1) dobre wyniki w nauce i dobra ocean zachowania;
  - 2) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony badaniami lekarskarza sportowego – rodzic i uczeń są zobowiązani powiadomić trenera lub wychowawcę o złym stanie zdrowia w trakcie aktualnych badań potwierdzonych przez lekarza sportowego;
  - 3) pozytywny wynik egzaminu sprawnościowego;
  - 4) zgoda rodziców;
  - 5) uczeń może być przyjęty do klasy sportowej w trakcie roku szkolnego w sytuacji, gdy ma szczególne osiągnięcia sportowe.

**§ 23.** 1. W Szkole obowiązują zasady naboru do oddziałów sportowych.

2. Sportowa Szkoła Podstawowa nr 72 jest Szkołą ze specjalizacją w pływaniu, tenisie ziemnym i koszykówce.
3. Realizacja programu szkolenia sportowego odbywa się w klasach od IV do VIII.
4. Nabór uczniów do oddziałów sportowych odbywa się po III klasie. Głównymi kryteriami naboru są następujące czynniki:
  - 1) zdrowotny (dobry stan zdrowia); oceny i kontroli stanu zdrowia dokonuje odpowiednia przychodnia sportowo-lekarska. Brana jest również pod uwagę ilość zwolnień lekarskich w klasach I-III i przyczyny tych zwolnień;
  - 2) somatyczny (budowa ciała); przy określeniu typu somatycznego dziecka brane są pod uwagę:
    - a) wysokość ciała, masa ciała oraz długość rąk, nóg, stóp i dłoni,
    - b) czynnik somatyczny określany jest jedną z metod stosowaną w antropologii oraz za pomocą tablic, służących do określenia wieku rozwojowego dziecka,
    - c) ocena morfologiczna kandydatów do oddziałów sportowych jest bardzo ważnym czynnikiem decydującym o sukcesie sportowym, ponieważ te cechy znajdują się pod wyraźną kontrolą genetyczną;
  - 3) sprawnościowy (sprawność ogólna i pływacka); oceny sprawności ogólnej dokonuje się poprzez testy sprawnościowe, określające poziom poszczególnych cech motorycznych, tj.:
    - a) wytrzymałość,
    - b) szybkość,
    - c) siła,
    - d) koordynacja ruchowa;
  - 4) predyspozycje psychiczne i wyniki w nauce; w ocenie predyspozycji psychicznych do uprawiania sportu brane są pod uwagę następujące cechy:
    - a) chęć uprawiania danej dyscypliny sportowej,
    - b) dążenie do osiągnięcia wysokich ocen za wykonane zadanie,
    - c) zdecydowanie i upór w sytuacjach współzawodnictwa,
    - d) wytrwałość i cierpliwość w wykonaniu długotrwałych zadań,
    - e) wzorowe zachowanie,
    - f) bardzo dobre wyniki w nauce potwierdzone świadectwem klasy III i opinią wychowawcy.
5. Naboru do oddziałów w klasach IV sportowych (pływackiej, tenisowo-koszykarskiej) dokonuje Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. W skład Komisji Kwalifikacyjnej wchodzi: wicedyrektor ds. sportu jako przewodniczący oraz zespół nauczycieli – trenerów.
7. Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do oddziału sportowego podejmuje wicedyrektor ds. sportu wraz z zespołem nauczycieli-trenerów po otrzymaniu pisemnej zgody rodziców.
8. Ilość miejsc w oddziałach sportowych jest ograniczona.

9. Pierwszeństwo w przyjęciu do oddziału sportowego mają uczniowie SSP nr 72.
10. Kwalifikacja uczniów do oddziału sportowego powinna być zakończona do 15 maja. Odwołanie od decyzji Komisji Kwalifikacyjnej kandydatów do oddziału sportowego składają zainteresowani rodzice do Przewodniczącego Komisji Kwalifikacyjnej w terminie do 22 maja.
11. Szkoła może przyjąć do oddziału sportowego także dzieci spoza rejonu, po spełnieniu ww. wymogów.

**§ 24.** 1. W Szkole obowiązuje Regulamin Oddziałów Sportowych.

2. Powołanie oddziałów sportowych na kolejny rok szkolny odbywa się na podstawie zasad ujętych w § 23.
3. Utworzone oddziały sportowe oznaczone są pierwszymi literami dyscypliny sportowej danego oddziału (np. p - pływakki, tk - tenisowo-koszykarski).
4. Przyjęcie ucznia do oddziału sportowego jest równoznaczne z programem szkolenia sportowego dostosowanego do profilu danej dyscypliny.
5. Uczniowie oddziału sportowego mają obowiązek posiadania ważnych badań lekarskich przeprowadzonych w poradni sportowo-lekarskiej.
6. Rodzice zobowiązani są do aktualizowania ważności badań lekarskich co 6 miesięcy.
7. Ani rodzic, ani uczeń nie mogą zataić złego stanu zdrowia ucznia oddziału sportowego.
8. Uczeń zarekrutowany do oddziału sportowego ma obowiązek realizacji programu kształcenia ujętego w planie nauczania przyjętego uchwałą Rady Pedagogicznej SSP nr 72.
9. Uczeń oddziału sportowego ma obowiązek uczestniczenia w:
  - 1) treningach;
  - 2) obozach sportowych;
  - 3) zawodach sportowych, do których został zgłoszony przez trenera do reprezentowania Szkoły.
10. Rodzice finansują:
  - 1) badania lekarskie;
  - 2) udział ucznia w zawodach sportowych;
  - 3) dojazd na miejsce zawodów;
  - 4) opłaty licencyjne i startowe;
  - 5) udział ucznia w obozach sportowych.
11. Szkoła zapewnia:
  - 1) specjalistyczne treningi zgodnie z zatwierdzonym na dany rok szkolny projektem organizacji pracy Szkoły;
  - 2) bazę i zaplecze sportowe;
  - 3) wykwalifikowaną kadrę trenerską;
  - 4) organizację obozów sportowych;
  - 5) realizację programów nauczania przedmiotów obowiązujących w oddziale sportowym w trakcie obozów sportowych;
  - 6) nauczycieli przedmiotowych, opiekę wychowawców i trenerów na ww. obozach.
12. Uczeń, nie kwalifikuje się do dalszego szkolenia sportowego ze względu na:
  - 1) zły stan zdrowia,
  - 2) regresję wyników sportowych,
  - 3) słabe wyniki w nauce,
  - 4) opuszczenie powyżej 30% obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia,
  - 5) nieodpowiednie zachowanie,

13. W przypadku opinii trenera, instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń może przejść uchwałą Rady Pedagogicznej od nowego semestru lub nowego roku szkolnego do oddziału szkolnego na zasadach ogólnych.
14. Uczeń, który otrzyma naganną ocenę zachowania lub nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej – na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej SSP nr 72 - powtarza rok w oddziale ogólnym.
15. Niewłaściwe zachowanie ucznia (zagrożające bezpieczeństwu innych, a także jemu samemu) może wykluczyć go z wyjazdu na obóz sportowy bądź z udziału w zawodach sportowych.
16. Uczeń może zostać zwolniony z obowiązkowych przedmiotów sportowych w danym oddziale sportowym na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
17. W przypadku zaprzestania realizacji obowiązkowej dyscypliny sportowej z powodów zdrowotnych na podstawie zaświadczenia lekarskiego – uczeń może zostać przeniesiony do oddziału równoległego ogólnego.
18. Jeżeli uczeń rozpocznie treningi innej dyscypliny sportowej niż obowiązkowe w danym oddziale sportowym, powinien przejść do szkoły, w której są oddziały sportowe z wybraną przez niego dyscypliną sportową.
19. Udział w innych treningach niż obowiązkowe w SSP nr 72 w danym oddziale nie jest podstawą do zwolnienia ucznia z obowiązkowych zajęć – treningów.
20. W zakresie organizacji nauczania i oceniania w tych oddziałach stosuje się postanowienia Statutu.

## **Rozdział 7**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

- § 25.** 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.
- § 26.** 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) przygotowanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
  - 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jego terenem w czasie wycieczek itp.;
  - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
  - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 12) troska o estetykę pomieszczeń;
  - 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
  - 14) realizowanie zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;

- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
  - 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
  - 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje bieżący kontakt z ich rodzicami 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 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.

- § 27.**
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 – lider - powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
  4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
  5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
    - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
    - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
    - 3) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;
    - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

- § 28.**
1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
  2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
    - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
    - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;
    - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
    - 4) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;
    - 5) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
    - 6) Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2, określa Dyrektor.

## **Rozdział 8**

### **Rodzice**

- § 29.**
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 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.
  4. Rodzice mają prawo do:
    - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
    - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka podczas konsultacji, zebrań, indywidualnych spotkań;
    - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
    - 4) przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków dotyczących konstruktywnej współpracy;
    - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat: Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, wyboru ubezpieczyciela, wniosków do nagród dla nauczycieli i innych poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.
  5. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Szkoły mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Szkoły oraz tytuł Przyjaciela Szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Uczniowie Szkoły**

- § 30.**
1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
    - 1) aktywnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
    - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;
    - 3) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny;
    - 4) organizacji życia szkolnego, w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
    - 5) zorganizowanych procesów kształcenia zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
    - 6) uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi na pytania wynikające z treści nauczania;
    - 7) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
    - 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
    - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
    - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
    - 11) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
    - 12) wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
    - 13) rozwoju swojej osobowości;
    - 14) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
    - 15) pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

- 16) przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi, 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 łamania wyżej wymienionych praw, rodzice ucznia mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły, wicedyrektorów, wychowawcy, pedagoga szkolnego, szkolnego rzecznika praw ucznia, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiej skargi rodzice ucznia 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) uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
  - 2) czynne uczestnictwo w zajęciach wychowania fizycznego, treningach sportowych, a w przypadku niedyspozycji lub choroby Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
  - 3) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
  - 4) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 5) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 6) odrabianie zadań domowych;
  - 7) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
  - 8) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
  - 9) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
  - 10) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
  - 11) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 12) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
  - 13) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
  - 14) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu w Szkole;
  - 15) dbanie o schludny wygląd, który reguluje § 31.

**§ 31.** 1. W Szkole obowiązuje Regulamin określający strój i wygląd ucznia.

2. Obowiązujący codzienny strój szkolny:

- 1) codzienny strój ucznia powinien być czysty i bez ekstrawaganckich dodatków;
- 2) uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju szkolnego z zachowaniem barw szkolnych oraz tarczy szkolnej;
- 3) zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób;
- 4) strój nie może eksponować brzucha i głębokiego dekoltu;
- 5) strój nie może zawierać wulgarnych napisów i rysunków;
- 6) uczeń nie może przebywać w Szkole w nakryciu głowy (kapelusz, czapka, kaptur);
- 7) uczeń nie może przebywać w Szkole w stroju, w którym ćwiczył na lekcji wychowania fizycznego;

- 8) w Szkole obowiązuje obuwie zmienne;
- 9) uczeń zobowiązany jest do pozostawiania okrycia wierzchniego w szafce szkolnej.

3. Obowiązujący strój sportowy:

- 1) podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na sportowy;
- 2) strój sportowy ucznia w sali gimnastycznej lub podczas zajęć na boisku szkolnym to:
  - a) biała koszulka sportowa (nie dotyczy klas sportowych podczas zajęć treningowych),
  - b) ciemne spodenki sportowe,
  - c) obuwie sportowe,
  - d) białe skarpetki,
  - e) bluza, dres,
- 3) strój sportowy ucznia na basenie to:
  - a) strój kąpielowy,
  - b) czepek,
  - c) klapki,
  - d) okulary (według uznania),
  - e) ręcznik.

4. Obowiązujący strój galowy:

- 1) podczas uroczystości szkolnych, wyjść o charakterze reprezentacyjnym poza teren Szkoły, konkursów oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy;
- 2) strój galowy jest także wymagany na polecenie wychowawcy;
- 3) przez strój galowy rozumie się:
  - a) dla dziewcząt – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem i ciemna spódnica lub długie ciemne spodnie,
  - b) dla chłopców – biała koszula i długie ciemne spodnie.

5. Wygląd ucznia.

- 1) uczniowie zobowiązani są do dbania o swój estetyczny i schludny wygląd;
- 2) przez schludny wygląd rozumie się:
  - a) chłopcy:
    - nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów itp.),
    - zabrania się noszenia tatuaży, piercingu i biżuterii,
    - brak makijażu;
  - b) dziewczęta:
    - nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów itp.),
    - zabrania się tatuaży, piercingu,
    - paznokcie w naturalnym kolorze,
    - brak makijażu,
    - zabrania się noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia uczennicy lub innych uczniów, szczególnie długich wiszących kolczyków, ostrych bransolet, długich wisiorów.

6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przynieszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z jej noszenia.

**§ 32.** 1. Uczeń może być nagradzany lub karany.

2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

3. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

**§ 33.** 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
  - 5) reprezentowanie Szkoły 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;
  - 7) ekspozycja osiągnięć w gablotach szkolnych i na stronie internetowej Szkoły;
  - 8) nadanie tytułu Discipulus Honoris Causa.
3. Do przyznanej uczniowi nagrody można wnieść zastrzeżenia.
4. Zastrzeżenia mogą wносить do Dyrektora na piśmie uczniowie lub ich rodzice w terminie siedmiu 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 bezwzględnie większością głosów.
9. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
10. Z czynności postępowania przed komisją sporządza się protokół.
11. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji, utrzymuje bądź uchyla, przyznaną nagrodę.

**§ 34.** 1. Za nieprzebranie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:

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

- 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych.
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.

**§ 35.** 1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.

2. Odwołanie składa do Dyrektora na piśmie rodzic ucznia w terminie siedmiu 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 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 10**

### **Wewnątrzszkolny system oceniania**

**§ 36.** 1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do podstawy programowej, a także wymagań wynikających z programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
  - 2) formułowanie kryteriów zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 37.** 1. W ocenianiu obowiązują:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
  - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco, a ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
  - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu podlegającej 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.
- § 38.** 1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest na początku roku szkolnego 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.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane i udostępniane są:
- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
  - 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców,

co rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem;

- 3) w formie komunikatów umieszczonych na stronie internetowej Szkoły;
- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej na prawach publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**§ 39.** 1. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

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

**§ 40.** 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
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.

**§ 41.** 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

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

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

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;

- 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego:
- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
  - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
  - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
3. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
4. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku lekcyjnym jest znany uczniom i rodzicom. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
5. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji rocznej:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
    - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w Szkole i poza nią);
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniających, czyli:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
    - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
    - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
    - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności łatwe, użyteczne w życiu codziennym,
    - b) niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

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

- 1) prace pisemne:
    - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
    - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
    - c) referat,
    - d) zadanie domowe;
  - 2) wypowiedzi ustne:
    - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
    - b) wystąpienia (prezentacje),
    - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
  - 3) sprawdziany praktyczne;
  - 4) projekty grupowe;
  - 5) wyniki pracy w grupach;
  - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
  - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
  - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
  - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;
  - 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;
  - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen.
3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- 1) poniżej 40% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
  - 2) 41% - 55% - dopuszczający;
  - 3) 56% - 74% - dostateczny;
  - 4) 75% - 89% - dobry;
  - 5) 90% - 100% - bardzo dobry;
  - 6) 100% i zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
  - 2) 31% - 49% - dopuszczający;
  - 3) 50% - 70% - dostateczny;
  - 4) 71% - 85% - dobry;
  - 5) 86% - 99% - bardzo dobry;
  - 6) 100% - celujący.
5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do Szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do Szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
  8. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”. Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do Szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce „0” ocenę niedostateczną.
  9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
  10. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
  11. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
    - 1) np – uczeń nieprzygotowany;
    - 2) bz – brak zadania;
    - 3) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
  12. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela :
    - 1) z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo – szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania;
    - 2) ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.
  13. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
  14. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
  15. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
  16. W jednym dniu nie może odbywać się więcej niż jeden sprawdzian.
  17. 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.
- § 45.** 1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego i religii. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:
- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione,

a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

3. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
    - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanego jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
    - 2) postawy społeczno – moralnej 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. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Śródroczna ocena opisowa jest załącznikiem do dziennika. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen i dziennika lekcyjnego w formie załącznika.
  5. W ocenianiu bieżącym w klasach trzecich dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
  6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
  7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
    - 1) słowną wyrażoną ustnie;
    - 2) pisemną;
    - 3) wyrażoną symbolem graficznym;
    - 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
  8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
- § 46.** 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
- 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, a stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
  3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły

przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

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

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe) reprezentując Szkołę,
- d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjną i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, w stopniu zadowalającym,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, sporadycznie z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, małą klarowność wypowiedzi;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, robi liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności,
  - c) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
  - 2) testy;
  - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
  - 4) prace domowe;
  - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
  - 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
  - 7) wypowiedzi ustne;
  - 8) praca w zespole;
  - 9) testy sprawnościowe;
  - 10) prace plastyczne i techniczne;
  - 11) wiadomości i umiejętności muzyczne.
8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, przy czym:
    - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
    - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową;
  - 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji, przy czym:
    - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni,
    - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 1 sprawdzian,
    - c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
  - 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
9. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 1) zrozumienie tematu,
  - 2) znajomość opisywanych zagadnień,
  - 3) sposób prezentacji,
  - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
  - 5) język,
  - 6) estetyka zapisu;
10. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia,
  - 2) samodzielność wypowiedzi,
  - 3) kultura języka,
  - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,

- 2) efektywne współdziałanie,
  - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
  - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
12. Każdy uczeń w ciągu semestru powinien otrzymać co najmniej 4 (cztery) oceny, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3 (trzy).
  13. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez 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 i matematyki 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. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu semestru bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do zeszytu przedmiotowego ”nie przygotowany” i datę, a do dziennika lekcyjnego skrót „np”. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub Dyrektor Szkoły.
  19. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
  20. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego, ponad zasadę ustaloną w ust.19, odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem (- ) i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.
  21. Aktywność na lekcji podlega ocenie cyfrowej w kl. IV-VIII.
  22. Pisemne sprawdziany wiadomości podlegają ocenie zgodnie z § 43, ust. 3 i 4.
  23. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych, o czym informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
- § 47.**
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 bieżącej 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;
    - 2) motywowanie ucznia do poprawy zachowania;

- 3) informowanie rodziców o zachowaniu 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 konsekwencjach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, posiadającego orzeczenie o zaburzeniach lub odchyleniach rozwojowych, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń 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, bardzo dobra i wzorowa to oceny podwyższone. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna to oceny obniżone.
9. Ocena z zachowania ustalana jest przez wychowawcę na podstawie punktowego systemu oceniania zachowania w kl. IV-VIII obowiązującego w Szkole
10. Wprowadzenie punktowego systemu oceniania zachowania ma na celu:
  - 1) zaktywizowanie postaw prospołecznych uczniów,
  - 2) usystematyzowanie jasnych reguł współżycia społeczności uczniowskiej;
  - 3) przekazywanie jasnej informacji zwrotnej na temat zachowania uczniów ich opiekunom oraz uczniom;
  - 4) wzmocnienie konsekwencji oraz wyeliminowanie subiektywizmu przy ocenianiu uczniów.
11. Na początku roku szkolnego wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania. Każdy Uczeń otrzymuje na początku każdego semestru 100 punktów, co odpowiada ocenie dobrej. Pulę tę można powiększyć poprzez działania pozytywne lub pomniejszyć poprzez działania negatywne.
12. Ocena śródroczna równa się ilości zdobytych punktów.
13. Ocena klasyfikacyjna roczna wynika ze średniej arytmetycznej uzyskanych punktów z dwóch semestrów.
14. Skala ocen z zachowania:
  - 1) wzorowe (wz) – 200 punktów i więcej;
  - 2) bardzo dobre (bdb) – 150 do 199 punktów;
  - 3) dobre (db) – dobre 100 do 149 punktów;
  - 4) poprawne (pop) – 99 do 51 punktów;
  - 5) nieodpowiednie – 50 do 20 punktów;
  - 6) naganne – 19 punktów i poniżej.
15. Uczeń, niezależnie od ilości uzyskanych punktów, nie może otrzymać oceny zachowania:
  - 1) wzorowej, jeśli ma więcej niż 20 punktów ujemnych;
  - 2) bardzo dobrej, jeśli ma więcej niż 40 punktów ujemnych;

3) dobrej, jeśli ma więcej niż 60 punktów ujemnych.

16. Zapisywanie punktów; obowiązki ucznia; obowiązki nauczycieli; obowiązki wychowawcy:

1) uczeń ma obowiązek sporządzenia odpowiedniej tabelki w zeszytcie do korespondencji z rodzicami.

Data	Punkty +	Zachowanie	Punkty -	Zachowanie	Bilans	Podpis nauczyciela	Podpis opiekuna

2) uczeń ma obowiązek potwierdzić każdy wpis nauczyciela podpisem opiekuna;

3) wychowawca ma obowiązek sporządzenia odpowiedniej tabelki w „karcie zachowania ucznia”, która jest załącznikiem do Dziennika lekcyjnego;

Data	Punkty +	Zachowanie	Punkty -	Zachowanie	Bilans	Podpis nauczyciela	Podpis opiekuna

4) wychowawca ma obowiązek: raz w miesiącu dokonywać bilansu zdobytych punktów; przekazywać informację na temat zachowania ucznia oraz ilości zdobytych przez niego punktów opiekunom w trakcie zebrań i potwierdzać to podpisem opiekuna w „karcie zachowania ucznia”;

5) każde zachowanie negatywne lub pozytywne jest odnotowane przez nauczyciela w zeszytcie do korespondencji i karcie zachowania.

17. Obszary brane pod uwagę przy ocenianiu zachowania ucznia:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

1) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

2) dbałość o honor i tradycję Szkoły;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej;

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

5) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;

6) okazywanie szacunku innym osobom.

18. Nagradzanie pozytywnych zachowań ucznia

<b>zachowania pozytywne</b>	<b>wartość wyrażona w punktach</b>
1) frekwencja w zakresie 90-100%	10 pkt (raz na semestr)
2) brak nieusprawiedliwionych nieobecności	5 pkt (raz na semestr)
3) punktualność	5 pkt (raz na semestr)
4) przestrzeganie Regulaminu określającego właściwy strój i wygląd ucznia strój na WF, codzienny, galowy	5 pkt (raz na semestr) 2 pkt (každorazowo)
5) praca na rzecz klasy: a) pełnienie funkcji w trójce klasowej b) pełnienie innej klasowej funkcji c) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego d) pomoc koleżeńska	0 pkt - 10 pkt (raz na semestr) 0 pkt - 5 pkt (raz na semestr) 0 pkt - 5 pkt (raz na semestr) 3 pkt - 5 pkt (každorazowo)
6) praca na rzecz Szkoły: a) pełnienie funkcji w Zarządzie Samorządu Uczniowskiego b) reprezentowanie Szkoły w Poczcie Sztandarowym c) aktywny udział w uroczystościach szkolnych, przedstawieniach, chórze	1 pkt - 20 pkt (raz na semestr) 1 pkt - 10 pkt (raz na semestr) 1 pkt - 20 pkt (raz na semestr)

7) udział w konkursach, zawodach sportowych: a) szkolnych b) międzyszkolnych c) wojewódzkich d) ogólnopolskich e) międzynarodowych laureat (miejsca 1-3) konkursów: f) szkolnych g) międzyszkolnych h) wojewódzkich i) ogólnopolskich j) międzynarodowych	5 pkt (raz na semestr) 5 pkt (raz na semestr) 3 pkt (každorazowo) 3 pkt (každorazowo) 3 pkt (každorazowo) 10 pkt (každorazowo) 10 pkt (každorazowo) 15 pkt (každorazowo) 20 pkt (každorazowo) 25 pkt jednorazowo
8) aktywny udział w Wolontariacie Szkolnym	10 pkt (raz w roku szkolnym) na podstawie działań potwierdzonych w dzienniczku wolontariusza
9) wysoki poziom kultury osobistej, używanie zwrotów grzecznościowych, życzliwość, okazywanie szacunku innym osobom	0 pkt - 20 pkt (raz na semestr)
10) przygotowanie lekcji wychowawczej	0 pkt - 5 pkt (každorazowo)
11) przygotowanie gazetki, plakatu okolicznościowego, makiety itp.	0 pkt - 5 pkt (každorazowo)
12) aktywność społeczna i inne pozytywne zachowania	1 pkt - 5 pkt (každorazowo)
13) punkty do dyspozycji wychowawcy	1 pkt – 20 pkt (raz na semestr)
<b>zachowania negatywne</b>	<b>wartość wyrażona w punktach</b>
1) nieusprawiedliwienie nieobecności w terminie	- 2 pkt (každorazowo)
2) niewywiązywanie się z powierzonych funkcji klasowych, szkolnych	- 5 pkt (každorazowo)
3) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią	-5 pkt do -1 0 pkt (každorazowo)
4) niewłaściwe zachowywanie się na konkursach, imprezach szkolnych zawodach, obozach – w szkole i poza nią	-5 pkt do -10 pkt (každorazowo)
5) przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu zajęć – rozmowy w trakcie lekcji, chodzenie po klasie, przeszkadzanie innym uczniom, niestosowanie się do poleceń nauczyciela	-3 pkt do -5 pkt (každorazowo)
6) arogancja wobec nauczyciela, pracownika Szkoły,	-5 pkt do -10 pkt (každorazowo)
7) nieprzygotowanie się do zajęć (brak zeszytu, stroju, ćwiczeń)	-1 pkt do -3 pkt (každorazowo)
8) brak zeszytu do korespondencji	- 3 pkt (každorazowo)
9) brak podpisu pod informacjami w zeszycie do korespondencji	- 3 pkt (každorazowo)
10) niewywiązywanie się z przyjętych terminów	- 5 pkt (každorazowo)
11) oszukiwanie, odpisywanie prac domowych, plagiat, nieuczciwa rywalizacja w zawodach sportowych, fałszerstwo np. podpisu	- 5 pkt do -10 pkt (každorazowo)
12) ucieczka z lekcji	- 10 pkt
13) brak poszanowania symboli religijnych,	- 10 pkt

kulturowych, narodowych	
14) zachowania rasistowskie, ksenofobiczne	- 10 pkt
15) przezywanie kolegów, pomawianie, dokuczanie	- 3 pkt do -5 pkt (każdorazowo)
16) brak poszanowania czyjejs własności, pracy	- 3 pkt do -5 pkt (każdorazowo)
17) używanie w Szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela	- 5 pkt (każdorazowo)
18) stosowanie przemocy w sieci: nagrywanie, robienie zdjęć bez zgody nauczyciela oraz osób, wykorzystywanie wizerunków, agresja słowna w sieci	- 15 pkt do -30 pkt (każdorazowo)
19) niestosowanie się do regulaminu właściwego ubioru i wyglądu	- 1 pkt do - 5 pkt (każdorazowo)
20) zaśmiecanie środowiska, otoczenia	- 1 pkt do - 5 pkt (każdorazowo)
21) używanie wulgaryzmów (słowa, gesty)	- 5 pkt do - 10 pkt (każdorazowo)
22) niszczenie mienia szkolnego	- 15 pkt do - 30 pkt (każdorazowo)
23) niewłaściwe zachowanie w stołówce szkolnej	- 5 pkt (każdorazowo)
24) niewłaściwe zachowanie w toaletach	- 5 pkt (każdorazowo)
25) niewłaściwe zachowanie w szatniach (wulgarne słownictwo, dokuczanie, bójki, stosowanie przemocy)	- 10 pkt do - 20 -pkt (każdorazowo)
26) bójki na terenie Szkoły	- 20 pkt (każdorazowo)
27) kradzież	- 30 pkt (każdorazowo)
28) palenie tytoniu, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, zażywanie dopalaczy	- 50 pkt (każdorazowo)
29) szantaż oraz wyłudzenie pieniędzy lub wartościowych przedmiotów	- 50 pkt (każdorazowo)

19. W szczególnych przypadkach o wartości punktowej zachowania decyduje wychowawca po konsultacji z Radą Pedagogiczną.
20. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
21. 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 dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczny głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klas;
  - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
23. 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.

24. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
- 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły

**§ 48.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Początek i koniec roku szkolnego oraz początek i koniec semestru uzależniony jest od kalendarza MEN na dany rok szkolny.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen częściowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za drugi semestr roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z pierwszego semestru.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze ocena śródroczna staje się oceną roczną.
11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach i konsultacjach.

**§ 49.** Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na dwa tygodnie przed klasyfikacją.

**§ 50.** 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 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**§ 51.** 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 39, ppkt. c Statutu Szkoły).

4. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
    - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
    - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
    - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
    - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, równych lub wyższych niż ocena, o którą się uczeń ubiega (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
    - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
  5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
  6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
  7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
  8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
  9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
  10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
  11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
  12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
- § 52.**
1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
  3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń kl. VII nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub uczeń klasy VIII nie kończy Szkoły.
  5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
  6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny

zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
  8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami 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 rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
- § 53.** 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 od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
  3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) dwóch nauczycieli Szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
  6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
  11. Przepisy 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.
- § 54.**
1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z 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 końca września.
  7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
  9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji,

termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 52. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

- § 55.**
1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
  2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego z czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
  3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
  4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w Szkole jako obowiązkowego.
  5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
  6. Jeżeli uczeń uczy się w Szkole więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego, 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.
  7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
  8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
  9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora OKE.
  10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
  12. Rodzice ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
  13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia

wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w Szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, Dyrektor OKE, 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.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16., w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

- § 56.**
1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez Dyrektora OKE. Wynik egzaminu ustala OKE na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
  2. Wynik egzaminu ustalony przez OKE 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 OKE.
  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 OKE przekazuje do Szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
  7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

- § 57.**
1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
  2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
  3. Do szczególnych osiągnięć ucznia wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.
  4. Uczeń Szkoły, który ukończył daną Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
  5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
  6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.
  7. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.

8. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
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. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, OKE lub Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
13. 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.
14. 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.
15. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
16. 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 Dolnośląskiego 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 11**

### **Rekrutacja do Szkoły**

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

## **Rozdział 12**

### **Postanowienia końcowe**

- § 59.** 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  3. Zmiany w Statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

