



# Statut Sportowej Szkoły Podstawowej nr 46 im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu

AKTUALIZACJA: WRZESIEŃ 2023

## Spis treści:

1.Przepisy ogólne .....	str. 2
2. Cele i zadania szkoły .....	str. 3
3. Organy szkoły .....	str. 5
4. Organizacja pracy szkoły .....	str. 8
5. Oddziały sportowe .....	str. 15
6. Oddziały integracyjne .....	str. 16
7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	str. 16
8. Rodzice .....	str. 21
9. Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki .....	str. 22
10. Ocenianie wewnątrzszkolne .....	str. 26
11. Punktowy system oceniania.....	str. 52
12. Rekrutacja do szkoły .....	str. 58
13. Postanowienia końcowe .....	str.58

## **Statut Sportowej Szkoły Podstawowej nr 46**

### **Rozdział 1**

#### **Przepisy ogólne**

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

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Sportową Szkołę Podstawową nr 46;
- 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 46.

**§ 2. 1.** Szkoła nosi nazwę: Sportowa Szkoła Podstawowa nr 46 im. Polskich Olimpijczyków.

2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Ścinawskiej 21 we Wrocławiu.

3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

4. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły, godła, logo, ceremoniału olimpijskiego i hymnu szkolnego. To również zbiór zasad zachowania się dzieci młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.

5. Szkoła ma własny sztandar, logo, ceremoniał olimpijski i hymn szkolny.

1) Sztandar Szkoły jest dwustronny, ze srebrnymi frędzlami. Na srebrnej stronie nazwa i imię szkoły tworzy okrąg, a w środku widnieją znicz i koła olimpijskie. Druga strona sztandaru jest biała – czerwona. Na części białej umieszczony jest srebrny orzeł w złotej koronie.

2) W centrum logo znajduje się płonący znicz i koła olimpijskie a w otaczającym okręgu napis z nazwą i imieniem szkoły.

3) Ceremoniał olimpijski nawiązuje do tradycji starożytnej Grecji. Uczennice – lekkoatletki ubrane są w białe, długie suknie, przepasane szarfami w kolorze kół olimpijskich wnoszą znicz olimpijski i pochodnię. Następnie po odczytaniu apelu olimpijskiego następuje uroczyste zapalenie znicza.

4) Słowa hymnu szkolnego nawiązują do tradycji sportowych, a jego autorami są uczniowie i nauczyciele Szkoły.

6. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny, w których występuje przynajmniej jeden element z ust. 5, należą:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) pasowanie na uczniów klas pierwszych;
- 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
  - a) Narodowe Święto Niepodległości;
  - b) Święto Narodowe Trzeciego Maja;
  - c) Obchody Dni Olimpijczyka: zawody pływackie, plebiscyt na najpopularniejszego ucznia - sportowca i trenera, apele sportowe;
  - d) zakończenie pierwszego etapu nauczania uczniów klas III;
  - e) pożegnanie uczniów kończących Szkołę, przekazanie sztandaru;

- f) uroczystości pozaszkolne na zaproszenie innych szkół, klubów lub instytucji.

**§ 3.** 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wrocław z siedzibą pl. Nowy Targ 1-8, Wrocław.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

3. Ilekroć w przepisach jest mowa o rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

4. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Wrocławia działającą w formie jednostki budżetowej.

5. 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, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) dostosowywanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;

- 9) umożliwianie uczniom poznawania świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
  - a) uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów;
  - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły;
  - e) współpracowanie z rodzicami uczniów, 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 w zakresie realizowania zadań oświatowych;
  - 4) wrocławskimi uczelniami wspomagającymi realizację zadań edukacyjnych oraz klubami sportowymi w zakresie programu sportowego;
  - 5) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania;
  - 6) stowarzyszeniami, fundacjami, instytucjami charytatywnymi w zakresie współodpowiedzialności społecznej.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, w tym niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc psychologa, pedagoga, logopedy i pomoc medyczną.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz uczniów niepełnosprawnych m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów. Ponadto Szkoła prowadzi zajęcia specjalistyczne m.in. w formie zajęć logopedycznych oraz porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów i rodziców.
6. 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.

7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Rozdział 3** **Organy Szkoły**

**§ 6.** Organami Szkoły są:

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

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

2. Dyrektor Szkoły:

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

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

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej;
- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
- 5) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci;
- 6) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 7) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi

- i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
  - 12) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
  - 13) współpracowanie z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
  - 14) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
  - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i odwołuje z niego Prezydent Wrocławia.
5. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły ds. nauczania blokowego oraz ds. edukacji wczesnoszkolnej i integracji oraz ds. sportu, których powołuje i odwołuje Dyrektor po zaopiniowaniu przez Prezydenta Wrocławia i Radę Pedagogiczną. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.
6. Do zakresu działań wicedyrektora należy:
- 1) gromadzenie danych i udzielanie pomocy przy opracowaniu dokumentacji szkolnej;
  - 2) organizowanie pracy Szkoły;
  - 3) wydawanie zaleceń i zarządzeń pracownikom szkoły;
  - 4) nadzorowanie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
  - 5) współpraca z organami Szkoły;
  - 6) ponadto Wicedyrektor ds. sportowych nadzoruje realizację programu w oddziałach sportowych oraz udział uczniów w zawodach.
7. Wicedyrektor ma prawo:
- 1) decydować o bieżących sprawach w ramach swoich kompetencji;
  - 2) przygotować projekt oceny pracy nauczycieli;
  - 3) składać dyrektorowi wnioski o nagrody oraz udzielenie kar nauczycielom;
  - 4) używać pieczęci i podpisywać pisma, których treść dotyczy wicedyrektora.
8. Wicedyrektor jest przełożonym wobec innych pracowników Szkoły, zgodnie ze swoimi kompetencjami.
9. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
- 10 W sytuacji gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, wszelkie jego uprawnienia przejmuje wicedyrektor.
- § 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.
    - 1) Wotum nieufności do SU może zgłosić pisemnie do Dyrektora szkoły co najmniej 50 osób. Dyrektor w ciągu 1 tygodnia, organizuje wtedy głosowanie dotyczące odwołania SU. Zostaje on odwołany, jeżeli głosuje za tym większość (50%+1) uprawnionych do głosowania.
    - 2) Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach (ocena z zachowania nieodpowiednia lub naganna, niegodne reprezentowanie szkoły na zewnątrz) lub na wniosek rady pedagogicznej ma prawo odwołać przewodniczącego z pełnienia funkcji przewodniczącego.
    - 3) Samorząd sam może złożyć odwołanie. Kieruje wtedy za pośrednictwem opiekuna SU pisemny wniosek do Dyrektora szkoły.
  4. Nowe wybory odbywają się w ciągu 2 tygodni. W razie odwołania SU jest zobowiązany pełnić swoje obowiązki do chwili przejęcia funkcji przez nowy SU.
  4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
  5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
- § 11.** 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
    - 1) wymianę informacji;
    - 2) opiniowanie;
    - 3) wnioskowanie;
    - 4) podejmowanie uchwał;
    - 5) podejmowanie wspólnych działań.
  3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
    - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
    - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
    - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń i w dzienniku elektronicznym.



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

4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

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

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

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

10. W przypadku, gdy liczba oddziałów uczniów przekracza liczbę gabinetów, którymi dysponuje szkoła zachodzi konieczność wprowadzenia II zmiany nauki, o czym rodzice powiadomieni będą na pół roku przed planowanymi zmianami.

**§ 13.** 1. W szkole organizowane są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne oraz treningi dla uczniów klas sportowych IV – VIII i usportowionych I-III;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

- 4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijanie kompetencji emocjonalno- społecznych oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
2. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:
  - 1) szkolne koło sportowe;
  - 2) koła zainteresowań;
  - 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. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
7. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język angielski, język niemiecki, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
8. Dla klas IV-VIII ustala się 10 minutowe przerwy między lekcjami, a także jedną przerwę 20 minutową - tzw. przerwę obiadową. Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
9. Lekcje języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki w klasach IV-VIII odbywają się w grupach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).
11.
  - 1) W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 2) Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
    - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
    - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;

- c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub jeśli to możliwe w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
- d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
- Pozostałe informacje dotyczące zadań nauczycieli, obowiązków uczniów, prowadzenia zajęć i oceniania znajdują się w regulaminie zdalnego nauczania.

## **Rozdział 4 a**

### **Bezpieczeństwo w szkole**

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

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który powinien:

- 1) systematycznie kontrolować obecność uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagować na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) uświadamiać uczniom zagrożenia i podawać sposoby przeciwdziałania im;
- 3) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 4) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
- 5) sprawdzać warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usuwać lub zgłaszać dyrektorowi Szkoły).

3. W przypadku zaistnienia podczas zajęć nieszczęśliwego wypadku powinien:

- 1) udzielić pierwszej pomocy;
- 2) skorzystać z fachowej porady pielęgniarki szkolnej;
- 3) powiadomić dyrektora Szkoły, szkolnego inspektora bhp;
- 4) dokonać wpisu do dziennika rejestru wypadków;
- 5) powiadomić rodziców.

4. W Szkole nie mogą być stosowane wobec ucznia żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

5. Jeżeli zaistnieje taka konieczność, to Dyrektor Szkoły lub pracownik sekretariatu powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe .

6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

7. Nauczyciel w celu zmniejszenia ryzyka zaistnienia nieszczęśliwych zdarzeń zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z obowiązującymi na terenie Szkoły regulaminami, zwłaszcza dotyczącymi zasad bezpiecznego korzystania z obiektów sportowych oraz narzędzi i przyborów znajdujących się w gabinetach lekcyjnych i na zapleczach sali gimnastycznej i basenu.

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

9. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyjscia i wyjścia ze Szkoły.

10. Rodzice uczniów na początku każdego roku szkolnego składają oświadczenie o sposobie powrotu dziecka ze Szkoły do domu.
11. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
12. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców.
13. W Szkole organizuje się pracownie szkolne.
14. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
15. W pracowni powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP, z którym uczniowie muszą być zapoznani i zobowiązani do jego przestrzegania.

#### **Rozdział 4 b**

##### **Obowiązki nauczyciela w trakcie przerw międzylekcyjnych**

- §14a.** 1. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
  3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
  4. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
  5. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
  6. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
  7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren Szkoły sprawują: pracownik obsługi Szkoły oraz dyżurujący nauczyciele. Osoby wchodzące na teren szkoły wpisują się do zeszytu z rejestrem wejść, znajdującego się przy dyżurce szkolnej.
  8. Bezpieczne korzystanie z szatni szkolnej jest zapewnione przez wyznaczonego pracownika Szkoły, który czuwa nad regulaminowym korzystaniem z tego miejsca.
  9. Szkoła wyposażona jest w monitoring wydajnie przyczyniający się do podniesienia na wyższy poziom bezpieczeństwa w obiekcie, jak i poza nim. Umożliwia on rejestrację osób wchodzących i wychodzących ze szkoły.

#### **Rozdział 4 c**

##### **Obowiązki nauczyciela podczas wycieczek i wyjść uczniów**

- § 14c.1.** Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
2. Nauczyciel, upoważniony do organizacji i prowadzenia wycieczek i wyjść oraz imprez poza budynkiem Szkoły w trakcie trwania zajęć edukacyjnych, obowiązany jest do czuwania nad zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów.
  3. Szkoła obowiązana jest do uzyskania pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia na uczestnictwo ucznia w wycieczce i wyjściu poza budynek Szkoły,

4. Szkoła z wyprzedzeniem informuje rodziców ucznia o programie wycieczek i wyjść uczniów poza budynek Szkoły.

5. W trakcie trwania wycieczki i wyjścia poza budynek Szkoły, nauczyciel obowiązany jest do:

- 1) stałej kontroli liczebności uczniów pozostających pod jego opieką;
- 2) stałego podejmowania czynności zmierzających do zapewnienia dyscypliny pozwalającej zagwarantować bezpieczeństwo uczniów;
- 3) zwracania szczególnej uwagi na przestrzeganie przez uczniów zasad bezpieczeństwa;
- 4) dostosowania warunków i programu wycieczki i wyjścia poza budynek Szkoły do panujących warunków atmosferycznych oraz miejsca oraz czasu trwania wycieczki i wyjścia poza budynek Szkoły.

**§ 15.** 1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w klasach VII i VIII w Szkole organizuje się poradnictwo zawodowe.

2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:

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

**§ 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) kształtują trwałą postawę otwartości na świat, rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) poszerzają wiedzę na temat krajów misyjnych i okazują solidarność, włączając się w akcje o charakterze globalnym;
- 5) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy w środowisku lokalnym, pracy na rzecz Szkoły;
- 6) współdziałają z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
- 7) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej, budują twórczą atmosferę w szkole, sprzyjającą samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań, a także inspirując społeczność szkolną do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 8) promują ideę wolontariatu w Szkole.

3. Osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego są punktowane w procesie rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej po minimalnie dwuletnim zaangażowaniu się ucznia w taką formę aktywności.

**§ 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.

## **Rozdział 4d**

### **Biblioteka szkolna**

**§18.1.** Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, której działalność nakierowana jest na:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji ze zgromadzonych zbiorów;
- 2) tworzenie warunków do samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

2. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia;
- 2) czytelnia;
- 3) pracownia multimedialna.

**§18a.1.** Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice.

**§18b.1.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności, poza obowiązkami wskazanymi w §31a, również:

- 1) dbanie o stan powierzonego mienia, w tym w szczególności księgozbioru;
- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) poradnictwo w doborze literatury;
- 4) pomoc uczniom z trudnościami edukacyjno-wychowawczymi;
- 5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 6) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z literaturą i innymi źródłami informacji;
- 7) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 8) promowanie aktywnych czytelników na forum szkoły;
- 9) nauka bezpiecznego i krytycznego korzystania z zasobów Internetu;
- 10) przygotowanie czytelników do korzystania z zasobów innych bibliotek;
- 11) współpraca z innymi bibliotekami;
- 12) gromadzenie zbiorów biblioteki szkolnej, ich selekcja i konserwacja;

- 13) prowadzenie ewidencji darmowych podręczników dla uczniów
- 14) planowanie pracy biblioteki i prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie;
- 15) planowanie zakupów księgozbioru wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły;
- 16) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
- 17) gromadzenie i współredagowanie dokumentacji zawierającej przepisy i regulaminy wewnętrzne.

**§18c.1.** Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

## **Rozdział 4e**

### **Świetlica szkolna**

**§ 19.1.** Świetlica jest dodatkową formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły.

2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.

**§ 19a.1.** Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) rozwijanie zainteresowań uczniów;
- 2) zapewnienie prawidłowego ich rozwoju fizycznego;
- 3) uwzględnienie potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki;
- 5) odrabianie lekcji.

2. Zadania, o których mowa w ust.1, realizowane są poprzez:

- 1) zajęcia plastyczne, muzyczne, czytelnicze, gry dydaktyczne, zabawy z zastosowaniem dramy, zabawy tematyczne, pogadanki i rozmowy, programy i filmy edukacyjne, konkursy, quizy itp.;
- 2) zajęcia kształtujące umiejętności społeczne, rozbudzające zamiłowanie do czytania, kształtujące świadomość ekologiczną uczniów;
- 3) działania służące wdrożeniu zachowań prozdrowotnych oraz służących zachowaniu bezpieczeństwa;
- 4) wyjścia i wycieczki wzmacniające poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, przywiązania do historii i tradycji narodowych oraz kształtujące więzi ze środowiskiem lokalnym;
- 5) udział w uroczystościach szkolnych oraz konkursach wewnątrz- i zewnętrznych – wspieranie uzdolnień;
- 6) zajęcia o charakterze korekcyjno-kompensacyjnym mające na celu pomoc uczniom w przezwyciężaniu trudności szkolnych;
- 7) gry, zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe i zawody sportowe.

**§ 19b.1.** W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, liczących nie więcej niż 25 uczniów.

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

3. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, w godzinach ustalonych przez Dyrektora.

4. Rekrutację do świetlicy przeprowadza się na podstawie karty zgłoszeń dziecka.

5. Do 15-stego czerwca, karty zgłoszeń składają rodzice dzieci już korzystających ze świetlicy, a rodzice uczniów niekorzystających dotychczas ze świetlicy składają karty do 15-stego września w danym roku szkolnym.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

## **Rozdział 4f**

### **Stołówka szkolna**

**§20.1.** W szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka, która zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach, w stołówce szkolnej.

1). Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku, który jest dobrowolny.

2. Pełen koszt posiłku pokrywa rodzic ucznia po zawarciu pisemnej umowy i dokonaniu miesięcznej opłaty na wskazane konto.

3. Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora w danym roku szkolnym.

4. Posiłek może być wydawany na przerwach i podczas lekcji.

5. Harmonogramy spożywania posiłku określa wicedyrektor szkoły/intendent.

6. Posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.

7. W stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy szkoły.

8. Pracownicy Szkoły korzystają z posiłków na zasadach pełnej odpłatności tj. pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków, na który składają się: koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków oraz koszty eksploatacyjne.

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

## **Rozdział 5**

### **Oddziały sportowe**

**§ 28.1.** W Szkole funkcjonują oddziały sportowe realizujące program szkolenia sportowego.

2. Oddziały sportowe funkcjonują od klasy IV do VIII.

1) Utworzone oddziały sportowe oznaczone są literami:

a) klasy pływackie – A

b) lekkoatletyka i piłka ręczna – klasy B

3. Nabór do oddziałów sportowych odbywa się po klasie III na podstawie odrębnych kryteriów wewnątrzszkolnych zawartych w Zasadach Naboru do Oddziałów Sportowych w Sportowej Szkole Podstawowej nr 46 im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu.



4. Przyjęcie ucznia do oddziału sportowego warunkują:
  - 1) dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
  - 2) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony badaniami lekarskimi w Przychodni Sportowo - Lekarskiej;
  - 3) pozytywny wynik egzaminu sprawnościowego;
  - 4) zgoda rodziców;
  - 5) w przypadku większej liczby kandydatów o przyjęciu decyduje wynik egzaminu sprawnościowego.
5. W zakresie organizacji nauczania i oceniania w tych oddziałach stosuje się postanowienia Statutu.
6. Funkcjonowanie oddziałów sportowych regulują zapisy obowiązujące w Regulaminie Klas Sportowych Sportowej Szkoły Podstawowej nr 46 im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu.
7. Przeniesienie ucznia z oddziału sportowego następuje, gdy:
  - 1) uczeń oddziału sportowego, który z różnych przyczyn przestał realizować program sportowy, zostaje przeniesiony do klasy ogólnej;
  - 2) na wniosek trenera lub wychowawcy klasy, ucznia - sportowca, który przejawia negatywną postawę wobec obowiązków szkolnych lub zajęć treningowych, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu go z listy uczniów klasy sportowej i przeniesieniu do klasy ogólnej lub integracyjnej.
8. Szkolenie sportowe w oddziałach sportowych jest prowadzone w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych przez ogólnopolskie związki sportowe dla poszczególnych dyscyplin sportowych.
9. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania fizycznego oraz kształcenia ogólnego.
10. Oddziały sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
11. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, w tym w szczególności sportowe – Uczniowski Klub Sportowy, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i sportowej.

## **Rozdział 6**

### **Oddziały integracyjne**

**§ 29.** 1. W Szkole funkcjonują oddziały integracyjne oznaczone literą C.

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

2. Zajęcia w oddziałach integracyjnych prowadzone są w większości z udziałem pedagoga wspomagającego.
3. Pracę nauczycieli oddziałach integracyjnych wspomagają specjaliści: pedagog, logopeda, psycholog i inni, w miarę możliwości Szkoły i potrzeb ucznia.
4. Liczbę uczniów w oddziale integracyjnym ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W zakresie organizacji nauczania i oceniania w tych oddziałach stosuje się postanowienia Statutu.
6. Dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej organizuje się dodatkowe zajęcia specjalistyczne, o których mowa w §13. ust. 4.

## **Rozdział 7**

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

**§ 30.** 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ich wynagrodzenia określają odrębne przepisy.
4. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.
5. Dyrektor określa szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły.

## **Rozdział 7a**

### **Zakres zadań nauczyciela**

**§ 31.1.** Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem godności osobistej uczniów.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

**§31a.1.** Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
  - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 3) przygotowuje szczegółowe zasady oceniania nauczanego przedmiotu;
  - 4) ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp.
  - 5) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację obowiązujących programów nauczania;
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania;
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
    - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;

- e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
  - 6) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny;
  - 7) wspiera w rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 8) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o rozpoznane potrzeby;
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje bieżący kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
  - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 3) włączenia ich w działalność Szkoły;
  - 4) współdziałania w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju.

**§31b.1.** Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w art. 73 ust. 3 ustawy.

**§31c.** Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

**§ 31d.1.** Nauczyciele wchodzi w skład zespołów przedmiotowych.

2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący, powołany i odwoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespół nauczycielski pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.

4. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, a zawiera organ prowadzący.

5. Dyrektor szkoły określa szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników Szkoły.

6. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują w szczególności:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia i, w razie potrzeby, modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania;
- 2) wspólne opracowywanie szczegółowych zasad oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) udział w pracach zespołów przedmiotowych.

## **Rozdział 7b**

### **Zakres zadań wychowawcy**

**§31e.1.** Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, z uwzględnieniem ich wieku i potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
    - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
    - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 7) przeciwdziała przemocy, aktom agresji wśród uczniów, dąży do niwelowania problemów między uczniami poprzez wskazywanie kierunków i możliwości rozwiązań oraz organizuje i prowadzi zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożenia uzależnieniami.

**§31f.1.** Realizując zadania wynikające z obowiązku współpracy z rodzicami, wychowawca w szczególności organizuje spotkania z rodzicami, co najmniej dwa razy w semestrze w formie zebrań lub konsultacji, w terminach ustalonych przez Dyrektora.

2. Informacje o terminach zebrań i konsultacji przekazuje się rodzicom na początku każdego semestru.
3. W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

## **Rozdział 7c**

### **Zakres zadań pedagoga szkolnego.**

**§31g.1.** Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
  - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
  - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
  - 4) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
  - 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 6) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zatwierdzany przez Dyrektora.
  3. Pod koniec każdego roku szkolnego pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swojej pracy.
  4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§31h.1.** W ramach realizacji swoich zadań pedagog i psycholog szkolny ściśle współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.

2. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
3. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

## **Rozdział 7d**

### **Zakres zadań psychologa szkolnego**

**§31i.** Do zadań psychologa w szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron ucznia, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych uczniów w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;

9) podejmowanie działań wspierających rodziców ucznia oraz współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## **Rozdział 7e**

### **Zakres zadań logopedy**

**§31j.** Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych (dla uczniów klas I-III, natomiast w klasach IV-VIII wyłącznie dla uczniów posiadających orzeczenie lub opinię PPP, zgodnie z ich wskazaniami) oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych we współpracy z rodzicami uczniów, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej. Logopeda w szkole nie przyjmuje na ćwiczenia dzieci ze skierowaniem od ortodonta – wskazany kontakt z logopedą na NFZ.

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej diagnozowanie logopedyczne, oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.

## **Rozdział 7f**

### **Zakres zadań pracowników administracji i obsługi**

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

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

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

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

## **Rozdział 8**

### **Rodzice**

**§ 33. 1.** Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju. Rodzice udzielają wsparcia pracownikom Szkoły w realizacji zadań placówki.

2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne, rozmowy telefoniczne, a w szczególnych wypadkach listy polecone oraz zebrania Rady Rodziców. 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.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, programem wychowawczym – profilaktycznym szkoły, warunkami i sposobami oceniania oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy szkoły oraz w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga lub psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków z obserwacji pracy Szkoły.

4. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Szkoły mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Szkoły.

5. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) dopełnienia obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły, usprawiedliwienie można przekazać drogą pisemną lub elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny; niewywiązanie się z terminu skutkuje otrzymaniem przez ucznia punktów ujemnych zgodnie z regulaminem punktowego systemu oceniania;
- 3) przedłożenia zaświadczenia lekarskiego usprawiedliwiającego nieobecność ucznia w szkole powyżej 14 dni;
- 4) systematycznego kontrolowania postępów w nauce dziecka poprzez konto w dzienniku elektronicznym Librus;
- 4a) nieudostępniania swojego hasła i loginu innym osobom w tym swojemu dziecku;
- 5) przekazania pisemnej zgody na udział dziecka w wyjściu lub wycieczce (co najmniej 1 dzień przed planowanym wyjściem/wycieczką); zgodę można przekazać drogą pisemną lub elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny; niedopełnienie tego obowiązku skutkuje nieuczestniczeniem dziecka w wyjściu lub wycieczce i pozostawieniu go w szkole na zajęciach z innym, równoległym oddziałem lub w bibliotece/świetlicy szkolnej do godziny, o której skończyłyby zajęcia szkolne tego dnia według planu;

6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody poczynione przez dziecko na terenie szkoły i poza nią.

7. W uzasadnionych przypadkach Rodzice mogą zwolnić dziecko wcześniej do domu niż to wynika z planu zajęć, po przekazaniu pisemnej zgody na wyjście dziecka ze szkoły z dopiskiem, że przejmują nad nim opiekę w drodze do/ze szkoły i ponoszą całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

## **Rozdział 9**

### **Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki**

**§ 34.** 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;
- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 4) organizacji życia szkolnego, w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;



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

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

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

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 6) przestrzeganie zasad kultury, współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) dbanie o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 9) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 10) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 11) dbanie o schludny wygląd; przestrzeganie zasad Regulaminu punktowej oceny z zachowania (rozdział 11);
- 12) posiadanie stroju galowego na uroczystościach szkolnych (biała lub niebieska koszula/bluzka, czarne/granatowe spodnie lub spódnica; dopuszcza się sukienki w powyższych barwach);
- 13) zmienianie obuwia i zdejmowanie wierzchniej odzieży w szatni szkolnej w okresie jesienno-zimowym;
- 14) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, podczas zajęć, a także po ich zakończeniu, wyjść i wycieczek szkolnych; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu:
  - a) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, tj. o godzinie 7:50 (dotyczy to również słuchawek); zapis ten nie dotyczy obiektu

sportowego, gdzie obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (w związku z trwającymi od godz. 7.00 treningami).

b) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;

c) nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;

d) użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub w celach dydaktycznych na wyraźne polecenie nauczyciela.

15) korzystanie z Librusa poprzez logowanie się ze swojego konta co najmniej 1 raz dziennie. Uczeń pobiera login z sekretariatu do 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego lub w dniu przyjęcia do szkoły (dotyczy nowych uczniów);

a) uczniowi nie wolno korzystać z konta rodzica w dzienniku elektronicznym Librus.

5. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu i e-papierosów.

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

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

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

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców 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.

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

1) rzetelną naukę;

2) pracę na rzecz Szkoły;

3) wybitne osiągnięcia w nauce;

4) wzorowe zachowanie i postawę;

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

6) pracę w wolontariacie szkolnym.

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) tytuł „Szkolnego Laureata Nauki” - nagroda stanowi formę wyróżnienia dla uczniów za ich rzetelną pracę, wybitne osiągnięcia dydaktyczne, artystyczne

i sportowe oraz wzorową postawę. Warunki przyznawania tytułu reguluje Regulamin Przyznawania Tytułu Szkolnego Laureata Nauki.

3. Do przyznanej uczniowi nagrody można wnieść zastrzeżenia.
4. Zastrzeżenia mogą wnosić 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 bezwzględną 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.

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

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
  - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
  - 4) obniżenie oceny z zachowania;
  - 5) pisemne powiadomienie rodziców o zachowaniu ucznia;
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole.
2. Za zgodą Dolnośląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły, za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
    - 1) uczeń popełnił udowodniony przez uprawniony organ czyn zabroniony w rozumieniu przepisów Kodeksu Karnego;
    - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
    - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.
  3. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
    - pouczenia,

- ostrzeżenia ustnego albo
- ostrzeżenia na piśmie,
- przeproszenia pokrzywdzonego,
- przywrócenia stanu poprzedniego lub
- wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

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

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

3. Odwołanie wymaga 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**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

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

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

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

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

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole oraz ustalenia semestralnych ocen klasyfikacyjnych wraz z oceną zachowania w formie opisowej dla klas I -III;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dla klas I – III w formie opisowej;
- 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.

8. Ocenianie zajęć z wychowania fizycznego i treningów reguluje Regulamin Oceniania Przedmiotowego z wychowania fizycznego i treningów (lekkoatletyka, piłka ręczna, pływanie) dla klas IV-VIII w Sportowej Szkole Podstawowej nr 46 we Wrocławiu.

**§ 40. 1.** W ocenianiu obowiązują:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, a ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną, lecz średnią ważoną ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**§ 41.** 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 w miesiącu wrześniu;
- 2) w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły lub w dzienniku elektronicznym.

3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii 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.

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

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

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

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu o niej ucznia.

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 elektronicznego.

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.

**§ 44.** 1. Nauczyciel uzasadnia bieżące oceny uczniów:

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. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

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.

**§ 45.** 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.

**§ 46.** 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne 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. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:

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

3. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w warunkach i sposobach oceniania z poszczególnych przedmiotów.

4. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli symboli w dokumentacji pedagogicznej. Jest ona znana uczniom i rodzicom oraz zgodna z obowiązującymi w przyjętym dzienniku elektronicznym.

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

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował doskonale treści i umiejętności zawarte w podstawie programowej, czyli:

a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią).

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniających, czyli:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:

a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności;

b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym;

b) niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:

a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji;

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

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

7) Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej.

Jeśli średnia ważona wynosi:

a) 0 – 1,74 - uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;

b) 1,75 – 2,74 – uczeń otrzymuje ocenę dopuszczającą;

c) 2,75 – 3,74 – uczeń otrzymuje ocenę dostateczną;

d) 3,75 – 4,74 – uczeń otrzymuje ocenę dobrą;



e) 4, 75 – 5, 49 – uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą;

f) 5,50 – 6,00 – uczeń otrzymuje ocenę celującą

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

1) prace pisemne:

a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;

b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;

c) referat,

d) projekt,

e) dyktando,

f) zadanie domowe.

Prace pisemne mogą być realizowane w formie tradycyjnej, jak również przy użyciu technologii informacyjnej i programów komputerowych do tego przeznaczonych.

2) wypowiedzi ustne:

a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;

b) wystąpienia (prezentacje);

c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji.

3) sprawdziany praktyczne;

4) projekty grupowe i indywidualne;

5) wyniki pracy w grupach;

6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;

7) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;

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

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

10) umiejętności muzyczne;

11) prace plastyczne i techniczne;

12) testy sprawnościowe;

2. Przyjmuje się następującą liczbę 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 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;

2) 30% - 49% - dopuszczający;

3) 50% - 74% - dostateczny

4) 75% - 89% - dobry;

5) 90% - 99% - bardzo dobry;

6) 100% – celujący.

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

1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;

2) 20% - 39% - dopuszczający;

3) 40% - 54% - dostateczny;

4) 55% - 70% - dobry;

5) 71% - 89% - bardzo dobry;

6) 90% - 100% - celujący.

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

7. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza, wpisując w rubrykę ocen „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”/nb ocenę niedostateczną.

8. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia oraz praca niesamodzielna jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

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

10. Praca domowa pisana niesamodzielnie (odpisana z Internetu, opracowania) skutkuje oceną niedostateczną oraz punktami ujemnymi z zachowania.

11. Dopuszcza się stosowanie skrótów zgodnych z przyjętym dziennikiem elektronicznym.

12. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela ze sprawdzianu lub innej z formy sprawdzania wiedzy i umiejętności na zasadach podanych przez nauczyciela przedmiotu. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

13. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu i obie oceny liczą się do średniej (ocena poprawiana i ocena z poprawy).

14. Waga oceny poprawianej zmienia się na 1, a ocena z poprawy uzyskuje wagę danej kategorii. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

15. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian. W szczególnych przypadkach wynikających ze zmiany organizacji pracy szkoły liczba sprawdzianów może ulec zmianie.

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

17. Sprawdzone prace pisemne powinny być omówione w czasie lekcji i przekazane uczniom do wglądu.

18. Nauczyciel ocenia wybrane zadania z diagnozy przedmiotowej i egzaminu próbnego, uprzedzając wcześniej o tym ucznia.

**§ 48.** 1. W klasach I – III oceny: bieżąca w skali 1-6 oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem języka 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 elektronicznego w bieżącej skali ocen 1-6 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, pisanie jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz wobec wytworów kultury;
- 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.

4. Śródroczna ocena opisowa jest sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w skali 1-6. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy) oraz dzienniku elektronicznym.

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz podczas spotkań według harmonogramu ustalanego przez dyrekcję szkoły.

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 (prawnych opiekunów) i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

**§ 49.** 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, a stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

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

4. 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 w stopniu doskonałym wszystkie umiejętności i wiadomości przewidziane w programie nauczania (100 %);

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, jest twórczy, rozwija własne uzdolnienia
  - b) odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
  - c) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
  - d) z muzyki i plastyki uczeń wykazuje się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
  - e) aktywnie uczestniczy w przedmiotowych kołach zainteresowań.
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie ( w granicach 90 - 99%);
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzją i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (w granicach 75 - 89%);
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
  - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami; (w granicach 50 - 74%);
  - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, małą kondensację i klarowność wypowiedzi.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień (w granicach 30 - 49%);
  - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brakuje mu 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 (poniżej 30%);

b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;

c) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

7. 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 elektronicznym;

b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji, przy czym uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 7 dni;

3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.

8. W pracy pisemnej ocenie podlega:

a) zrozumienie tematu;

b) znajomość opisywanych zagadnień;

c) sposób prezentacji;

d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;

e) język;

f) estetyka zapisu.

10. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

a) znajomość zagadnienia;

b) samodzielność wypowiedzi;

c) kultura języka;

d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu;

11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń.

Ocenie podlegają następujące umiejętności:

a) planowanie i organizacja pracy grupowej;

b) efektywne współdziałanie;

c) wywiązywanie się z powierzonych ról;

d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

12. Wagę poszczególnych ocen cząstkowych ustala nauczyciel zgodnie ze specyfiką przedmiotu, w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania, założone cele programowe oraz formę i zakres prac uczniowskich. Są one ujęte w Ocenianiu Przedmiotowym.

13. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. 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. Ocenione sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego i udostępniane są rodzicom podczas zebrań i indywidualnych spotkań z wychowawcą, nauczycielem danego przedmiotu.

17. Uczeń ma prawo zgodnie z ustaleniami nauczyciela zamieszczonymi w Ocenianiu Przedmiotowym być nieprzygotowanym do lekcji. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas a do dziennika elektronicznego skrót „np”, oraz datę nieprzygotowania do lekcji. 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. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszona dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

18. "Szczęśliwy numer” organizowany w ramach działań Samorządu Uczniowskiego nie zwalnia z pisania sprawdzianu, zapowiedzianych prac pisemnych, projektów i zadań długoterminowych

19. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego, ponad zasadę ustaloną w ust.17, odnotowywane są w dzienniku elektronicznym i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.

20. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele, uczyący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

**§ 50.** 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania zawartych w Regulaminie Punktowego Systemu Oceniania Zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania semestralna i roczna jest oceną opisową. Szczegółowe warunki otrzymania poszczególnych ocen są opisane w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu. W ocenianiu bieżącym zachowania stosuje się następującą skalę:
  - 1) W – wzorowe;
  - 2) B –bardzo dobre;
  - 3) P – poprawne;
  - 4) N– nieodpowiednie .
7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
8. W klasach IV-VIII obowiązuje Punktowy System Oceniania Zachowania.
9. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
10. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.
11. W ciągu semestru nauczyciele, uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów w dzienniku elektronicznym o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
12. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.



13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust. 14).

14. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania w trybie nadzwyczajnym, niezależnie od liczby uzyskanych punktów, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela.

15. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

16. Na wniosek rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

17. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

18. Na dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. O przewidywanej ocenie nagannej lub nieodpowiedniej zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców na miesiąc przed rocznym lub semestralnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

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

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog.

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

21. 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.

22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

**§ 51. 1.** Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny w stosunku do swoich możliwości i zdolności;
  - 2) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły, uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
  - 3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
  - 4) reprezentuje godnie Szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
  - 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez Szkołę, wychowawcę,
  - 6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
  - 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
  - 8) przejawia troskę o mienie Szkoły;
  - 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu; nosi obuwie zmienne i schludnie wygląda;
  - 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
  - 11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
  - 12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
  - 13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
  - 14) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
  - 15) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
  - 16) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
  - 17) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
  - 18) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
  - 19) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
  - 20) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom (prawnym opiekunom).
  - 21) nie otrzymał więcej niż 30 punktów ujemnych w trakcie roku szkolnego (nie więcej niż 15 pkt. ujemnych przy wystawianiu oceny na pierwszy semestr).
2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych;
  - 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
  - 3) przejawia troskę o mienie Szkoły;
  - 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;

- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
  - 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
  - 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
  - 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
  - 9) przestrzega zasad higieny osobistej;
  - 10) nie ulega nałogom;
  - 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - 12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
  - 13) zawsze nosi i odpowiedni strój, zmienia obuwie;
  - 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły.
  - 15) nie otrzymał więcej niż 60 punktów ujemnych w trakcie roku szkolnego (nie więcej niż 30 pkt. ujemnych przy wystawianiu oceny na pierwszy semestr).
3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
  - 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
  - 3) przestrzega zasad dobrego zachowania wobec innych;
  - 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy lub Szkoły;
  - 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
  - 6) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem Szkoły;
  - 7) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
  - 8) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze Szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
  - 9) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
  - 10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
  - 11) nie ulega nałogom;
  - 12) rozumie i stosuje normy społeczne;
  - 13) szanuje mienie społeczne na terenie szkoły i poza nią;
  - 14) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
  - 15) pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 16) nie odmawia udziału w pracach na rzecz Szkoły i klasy;
  - 17) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;
  - 18) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
  - 19) nie otrzymał więcej niż 90 punktów ujemnych w trakcie roku szkolnego (nie więcej niż 45 pkt. ujemnych przy wystawianiu oceny na pierwszy semestr).
4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
  - 2) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
  - 3) nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy;
  - 4) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;

- 5) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
  - 6) jego strój bywa nieestosowny;
  - 7) sporadycznie uczestniczy w imprezach szkolnych;
  - 8) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
  - 9) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
  - 10) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
  - 11) czasami zapomina obuwia zmiennego;
  - 12) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
  - 13) stara się poprawnie odnosić się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły;
  - 14) używa zwrotów grzecznościowych;
  - 15) czasem pomaga koleżankom i kolegom.
5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
  - 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
  - 3) ma nieusprawiedliwione godziny;
  - 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
  - 5) nie nosi, obuwia zamiennego, jego ubiór budzi zastrzeżenia;
  - 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne na terenie szkoły i poza nią;
  - 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych;
  - 8) jest agresywny w stosunku do innych;
  - 9) lekceważy zadania przydzielone przez Szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
  - 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
  - 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
  - 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią;
  - 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
  - 14) często zaniedbuje higienę osobistą;
  - 15) ulega nałogom;
  - 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
  - 17) lekceważy ustalone normy społeczne;
  - 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
  - 2) notorycznie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
  - 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
  - 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;

- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- 8) ulega nałogom;
- 9) celowo niszczy mienie szkoły;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem;
- 11) swoim zachowaniem w Szkole i poza nią wpływa demoralizująco na kolegów i koleżanki.

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

2. Semestr pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

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

4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim dniu pierwszego semestru z uwzględnieniem dni wolnych i ferii zimowych.

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

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 i ocenianego ucznia oraz zgodnie z otrzymanymi przez ucznia punktami wynikającymi ze Szkolnego Punktowego Systemu Oceniania.

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, jest jednak wliczana do średniej ocen ucznia.

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 okresie 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.

**§ 53.** 1. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na dwa tygodnie przed klasyfikacją.

2. O przewidywanej ocenie nagannej lub nieodpowiedniej zachowania oraz ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców na miesiąc przed rocznym lub semestralnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Informacje te mogą zostać również wysłane na konto Rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus (jeżeli Rodzic nie odczyta wiadomości w ciągu 3 dni, informacja zostanie przesłana listem poleconym).

3. W przypadku ucznia zagrożonego oceną niedostateczną z danego przedmiotu nauczyciel sporządza zakres zagadnień, które uczeń musi opanować oraz podaje terminy poprawy oceny. Informację w formie pisemnej otrzymują rodzice i potwierdzają odbiór własnoręcznym podpisem na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

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

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

**§ 56.** 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.

**§ 57.** 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 zgodnie z zasadami wynikającymi z Wewnątrzszkolnego Oceniania z danego przedmiotu.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 49 ust. 4 i 6 pkt.1. 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 ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie zgodnie z wyznaczonym terminem z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
  5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
  6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
  7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona,
  8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
  9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela lub wychowawcy klasy.
  10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
  11. Ocena przewidywana, śródroczna i roczna jest wynikiem średniej ważonej (tzn. ocena śródroczna i roczna może pozostać bez zmian, ulec podwyższeniu lub obniżeniu).
- § 58.** 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 przeznaczanego 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 nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
  5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora Szkoły na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, 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 oraz § 53.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.



**§ 59.** 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 z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

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

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

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

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

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

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

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

**§ 60.** 1. Począwszy od klasy IV każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Rodzice ucznia i uczeń otrzymują pisemną informację o terminie egzaminu poprawkowego od wychowawcy klasy dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń będzie zdawał egzamin poprawkowy, przygotowuje i przekazuje rodzicom ucznia i uczniowi za pośrednictwem wychowawcy w formie pisemnej, najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zakres materiału na ocenę dopuszczającą.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
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. Pisemna część egzaminu poprawkowego trwa do 45 minut. Część ustna egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na trzy pytania, do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut. Między częścią pisemną, a ustną przewiduje się 10-minutową przerwę.
10. W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin
  - 2) skład komisji
  - 3) termin egzaminu

- 4) imię i nazwisko ucznia
- 5) pytania egzaminacyjne
- 6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

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. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyżej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

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

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII. W latach 2019–2021 ósmoklasista przystępuje do egzaminu z trzech przedmiotów obowiązkowych, tj. języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego.

3. Od roku 2022 uczeń przystępuje do egzaminu z czterech przedmiotów obowiązkowych, tj. języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

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

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

6. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w Szkole jako obowiązkowego.

7. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

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

9. 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. Olimpiada przedmiotowa bądź konkurs przedmiotowy muszą być zgodne z listą ustaloną i ogłoszoną przez Kuratora Oświaty.

10. 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.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora komisji okręgowej.

12. 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.

13. 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.

14. Rodzice ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

15. 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.

16. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

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

17. 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.

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

19. W przypadku, o którym mowa w ust. 18, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

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

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

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

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.

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

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

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

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

**§ 63.** 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 otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie.

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

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

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

6. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim albo laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
7. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.
8. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
9. 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.
10. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
11. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Szkoły, oraz zaświadczeń.
12. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
13. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
14. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
15. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## **Rozdział 11**

### **Regulamin punktowej oceny z zachowania**

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobach oceniania z zachowania.
2. Ocena z zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i poza szkolnym. Uwzględnia ona następujące obszary: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.

3. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, mają możliwość zgłaszania swoich uwag dotyczących zachowania ucznia od wychowawcy lub innego nauczyciela.
4. Wychowawca klasy udziela informacji uczniom (w wyznaczonym terminie) oraz rodzicom (na zebraniach) o liczbie uzyskanych punktów z zachowania.
5. Wychowawca ustala ocenę z zachowania śródroczną oraz końcoworoczną ucznia, uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia w czasie semestru/roku szkolnego, opinie nauczycieli i pracowników szkoły, opinie zespołu klasowego i samego ucznia.
6. W uzasadnionych przypadkach (np. wyłudzenie pieniędzy, palenie papierosów, picie alkoholu, używanie i rozpowszechnianie środków odurzających, znieważanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły, kradzież, sprawy karne itp.) Rada Pedagogiczna może obniżyć ocenę z zachowania w trybie nadzwyczajnym niezależnie od liczby uzyskanych punktów, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela.
7. Gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości ucznia i rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru/roku szkolnego.
8. Każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje limit 100 punktów dodatnich, co jest wyznacznikiem oceny dobrej.
9. W trakcie semestru uczeń może uzyskać punkty dodatnie i ujemne, które dodaje się lub odejmuje od otrzymanego limitu. Uczeń rozpoczyna drugi semestr z liczbą 100 punktów.
10. Uczeń nie może otrzymać zachowania:
  - wzorowego, jeśli otrzymał więcej niż 30 punktów ujemnych w ciągu roku szkolnego (nie więcej niż 15 pkt. ujemnych przy wystawianiu oceny na pierwszy semestr).
  - bardzo dobrego, jeśli otrzymał więcej niż 60 punktów ujemnych w ciągu roku szkolnego (nie więcej niż 30 pkt. ujemnych przy wystawianiu oceny na pierwszy semestr).
  - dobrego, jeśli otrzymał więcej niż 90 punktów ujemnych w ciągu roku szkolnego (nie więcej niż 45 pkt. ujemnych przy wystawianiu oceny na pierwszy semestr).
11. Wystawiając ocenę z zachowania na koniec roku szkolnego, wychowawca oblicza średnią arytmetyczną punktów uzyskanych na koniec pierwszego i drugiego semestru.
12. Zasady przeliczania punktów:
  - zachowanie wzorowe – 200 i powyżej,
  - zachowanie bardzo dobre – 150 – 199 punktów,
  - zachowanie dobre – 100 – 149 punktów,
  - zachowanie poprawne – 99 – 51 punktów,
  - zachowanie nieodpowiednie – 50 i poniżej

- zachowanie naganne – w szczególnych przypadkach wymienionych w punkcie 6,

- w trakcie semestru za zawody, konkursy, turnieje, olimpiady uczeń może uzyskać nie więcej niż 60 p. łącznie.

13. Zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

14. Uczeń lub jego rodzic (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

15. Uczniowi, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

ZACHOWANIA POZYTYWNE	PUNKTY
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czynny udział w uroczystościach szkolnych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Należyte pełnienie powierzonych funkcji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1p.-20p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomoc koleżeńska</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5p. – 10p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomoc w przygotowaniach do uroczystości szkolnych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Punkty do dyspozycji nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• do 30p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praca na rzecz klasy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przeciwdziałanie się przejawom wulgarności i brutalności, odwaga cywilna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie wyjść i wycieczek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Samorząd uczniowski (80% obecności)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20p. (5p. /za każdy miesiąc)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strój galowy podczas uroczystości szkolnych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5p.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szkolne koła zainteresowań (80% obecności)</li> <li>• Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych</li> <li>• Wyjątkowa kultura osobista, dobre maniere w stosunku do dorosłych i rówieśników, zachowanie odpowiednie do sytuacji</li> <li>• Wykonanie gazetki klasowej</li> <li>• Zajęcie czołowego miejsca w konkursach i zawodach – etap szkolny</li> <li>• Zajęcie czołowego miejsca w konkursach i zawodach – etap międzyszkolny</li> <li>• Zajęcie czołowego miejsca w konkursach i zawodach – etap wojewódzki</li> <li>• Zajęcie czołowego miejsca w konkursach i zawodach – etap ogólnopolski</li> <li>• Zajęcie czołowego miejsca w konkursach i zawodach – etap międzynarodowy</li> <li>• Zbiórka surowców wtórnych</li> <li>• Wolontariat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20p. (5p./ za każdy miesiąc)</li> <li>• 1p. – 10p./ za każdy konkurs, zawody</li> <li>• 1p. - 20p.</li> <li>• 10p.</li> <li>• 5p.</li> <li>• 10p.</li> <li>• 15p.</li> <li>• 25p.</li> <li>• 40p.</li> <li>• 5p. (nie więcej niż 15p. w semestrze)</li> <li>• 5p./za każdy miesiąc (20 pkt na semestr)</li> </ul>
--	--

ZACHOWANIA NEGATYWNE	PUNKTY
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aroganckie zachowanie i słownictwo obrażające nauczyciela, pracownika szkoły oraz innych dorosłych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -30 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brak pracy na lekcji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -5 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interwencja policji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -50 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kradzież</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -30 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nagana dyrektora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -50 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nagrywanie, filmowanie, robienie zdjęć na terenie szkoły i poza nią w trakcie zajęć bez zgody nauczyciela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -20 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naruszanie nietykalności cielesnej nauczyciela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -40 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niedotrzymanie ustalonych terminów, niestaranne wykonywanie powierzonych prac i zadań</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -5 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nieodpowiednie zachowanie podczas uroczystości szkolnych i wyjść</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -10 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nieodpowiednie zachowanie wobec koleżanek i kolegów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -5 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nieusprawiedliwiony dzień nieobecności</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -5 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niewłaściwy strój (np. czapka lub kaptur na głowie, wyzywający strój)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -10 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oszustwo, kłamstwo, ściąganie, odpisywanie prac domowych, zatajanie informacji dla rodziców itp.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -10 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Palenie tytoniu, e-papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -10 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przynoszenie do szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -40 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spóźnienie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -40 p.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -1p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ucieczka z lekcji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -10 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umyślne niszczenie cudzego i szkolnego mienia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -10 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upomnienie dyrektora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -20 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz w trakcie wyjść</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -20 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Używanie wulgarnych słów i gestów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -5 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wszczęcie bójki</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -10 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wyjście poza teren szkoły</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -20 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wyłudzenie, wymuszanie pieniędzy</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -10 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zakłócanie lekcji (rozmowy, jedzenie, zabawa podczas lekcji, dekoncentrowanie innych)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -20 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zaśmianie otoczenia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -5 p.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorganizowana przemoc, grożenie innym, znęcanie psychiczne tzw. hejtowanie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -2 p.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• -30 p.</li> </ul>

## **Rozdział 12**

### **Rekrutacja do Szkoły**

**§ 64.** Rekrutację do klasy pierwszej oraz do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji, na podstawie przepisów ustawy.

## **Rozdział 13**

### **Postanowienia końcowe**

- § 65.** 1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów oraz zasady odpłatności opłaty skarbowej określają odrębne przepisy.
4. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie i dokonywane jest uchwałami Rady Pedagogicznej