**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

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

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 37;
2. ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59, z późn. zm.);
3. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 37.
4. oddziałach gimnazjalnych – należy przez to rozumieć oddziały klas II i III Gimnazjum nr 9 włączonego do Szkoły Podstawowej nr 37;
5. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
6. uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
7. wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
8. dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

**§ 2.** 1.Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 37 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego.

1. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Sarbinowskiej 10 we Wrocławiu.
2. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

**§ 3.** 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8 we Wrocławiu.

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Wrocławia działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

**§ 3a.** 1. Szkoła ma własny hymn, sztandar, patrona i logo.

1. Tekst hymnu:

Na Kuźnikach już od lat wielu

Jest kuźnia serc i charakterów.

Dobro niech łączy, od zła oddzieli

To hasło naszych nauczycieli.

**Ref.** A jako wzór swój młodzież wybrała

Postać wielkiego kardynała.

37 – szczęśliwą liczbę mamy

O naszej szkole radośnie zaśpiewamy.

Bo właśnie uroczysty nadszedł czas

Niech słowa hymnu połączą nas.

**Ref.** A jako wzór swój młodzież wybrała

Postać wielkiego kardynała.

1. Opis sztandaru Szkoły:
2. strona prawa: tło kremowe, w części centralnej wyhaftowany herb biskupi Kardynała Stefana Wyszyńskiego z napisem „Soli Deo”,
3. strona lewa: tło niebieskie, poziomo umieszczony w kolorze złotym napis: „Szkoła Podstawowa nr 37 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Wrocław 2001”
4. Poczet sztandarowy (dwa składy) powinien być wytypowany z uczniów klas VII-VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i 2 asystujących. Szczegółowe regulacje dotyczące Pocztu Sztandarowego znajdują się w odrębnym regulaminie.
5. Patronem Szkoły jest Kardynał Stefan Wyszyński.
6. Szkoła posiada własne logo w kształcie liter SP w kolorze niebieskim połączonych pośrodku kulą ziemską w odpowiednich kolorach. W lewym górnym rogu litery „S” znajduje się cyfra „37” w kolorze białym określająca numer Szkoły.
7. Uroczystości szkolne odbywają się zgodnie z obowiązującymi w Szkole Zasadami ceremoniału szkolnego.

**Rozdział 2**

**Cele i zadania Szkoły**

**§ 4.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym:

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

**§ 5.** 1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

1. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
2. stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
3. tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
4. uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
5. stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
6. umożliwianie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
7. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
8. dostosowywanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
9. umożliwianie uczniom poznawania świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
10. stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
11. uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
12. stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
13. systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
14. monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
15. 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. Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.
5. Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwali Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. 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.
7. 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.
8. Uczniom, u których stwierdzono wady postawy Szkoła zapewnia udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej.
9. 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.
10. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Rozdział 3**

**Organy Szkoły**

**§ 6** 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.

1. Dyrektor Szkoły:
2. kieruje jej bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawcza i opiekuńczą;
3. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
4. reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
5. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
6. Do zadań Dyrektora Szkoły należy m. in.:
7. zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
8. opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom;
9. przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
10. opracowywanie rocznych planów pracy;
11. przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
12. ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców dzieci;
13. gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
14. inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych
15. 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;
16. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
17. odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
18. organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w Procedurach udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
19. stwarzanie warunków umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
20. wyznaczanie terminów egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów oraz powoływanie komisji do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
21. zwalnianie uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki oraz nauki drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
22. współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,
23. przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
24. zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
25. współpracowanie z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
26. prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
27. prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnych przepisach;
28. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
29. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
30. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Wrocławia.
31. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor po zaopiniowaniu przez Prezydenta Wrocławia i Radę Pedagogiczną. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

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

1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
2. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

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

1. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
2. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

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

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. 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.

1. Zasady współpracy organów Szkoły:
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
3. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał , do wglądu w sekretariacie Szkoły.
7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski . w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w Statucie Szkoły.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym Statucie.
11. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
12. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły
13. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
14. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
15. przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
16. Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
17. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
18. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
19. zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
20. strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

**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.

1. 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.
2. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. 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.
7. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
8. Zakres rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

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

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
4. zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej: korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
5. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:
	1. szkolne koło sportowe;
	2. koła zainteresowań i koła przedmiotowe;
	3. zajęcia przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach, o których mowa w ust. 2 za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.
7. 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.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
10. 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.
11. Dla klas IV-VIII ustala się 10 minutowe przerwy między lekcjami, a także przerwę śniadaniową i dłuższe przerwy obiadowe (20 minut i 15 minut). Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
12. Lekcje języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki w klasach IV-VIII odbywają się w grupach, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
13. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą).

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

1. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły, o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
2. 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.
3. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu dyżurów.
4. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
5. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
6. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
7. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
8. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
9. W Szkole nie mogą być stosowane wobec ucznia żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
10. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
11. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamiany jest jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.
12. Uczniowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice w pierwszym miesiącu roku szkolnego.
13. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyjścia i wyjścia ze Szkoły.
14. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego oraz uczniów oddziałów I – III na początku każdego roku szkolnego składają oświadczenie o sposobie powrotu dziecka ze Szkoły do domu.
15. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.
16. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców.
17. W Szkole organizuje się pracownie szkolne.
18. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
19. W pracowni powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP, z którym uczniowie muszą być zapoznani i zobowiązani do jego przestrzegania.

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

1. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:
2. diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
3. gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
4. kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno- pedagogicznych i instytucjach rynku pracy, lekarzy itp.;
5. 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;
6. prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego, współpracę z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami.

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

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

**§ 17.** 1. W zakresie działalności innowacyjnej Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

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

**§ 18.** 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
6. Do zadań bibliotekarza należy:
7. opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni ustalonego przez Dyrektora Szkoły;
8. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
9. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
10. prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
11. prowadzenie ewidencji użytkowników;
12. przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829);
13. określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
14. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
15. organizowanie konkursów czytelniczych;
16. podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
17. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
18. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
19. zakup i oprawa książek;
20. współpraca z uczniami, nauczycielami Szkoły i rodzicami;
21. współpraca z innymi bibliotekami.

**§ 19.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.

1. Świetlica szkolna jest dodatkową formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I - VIII, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły lub innych okoliczności muszą dłużej przebywać w Szkole, a także inni uczniowie za zgodą kierownika świetlicy.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
	1. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb rodziców. Uczniowie mogą korzystać z opieki świetlicy w każdym dniu zajęć szkolnych, w godzinach od 6.30 do 17.00
	2. W zajęciach świetlicowych biorą udział również uczniowie klas I – III nie uczestniczący w lekcjach religii i basenu. Uczniowie klas IV – VIII nieuczestniczący w lekcjach religii przebywają w bibliotece szkolnej.
	3. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innym pomieszczeniu niż sala np. na boisku szkolnym, placu zabaw, szczególnie, gdy pozwalają na to warunki pogodowe.
	4. Uczniowie przebywający w Świetlicy zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu Świetlicy oraz Kontraktu świetlicowego.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
6. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
7. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
	1. zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, umożliwiającej wszechstronny rozwój.
	2. organizowanie zespołowej nauki. Wdrażanie do samodzielnej pracy i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
	3. kształtowanie właściwej postawy w oparciu o respektowane w szkole wartości przyjęte w koncepcji pracy szkoły.
	4. wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu.
	5. prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
	6. ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów.
	7. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.

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

1. 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.
2. Decyzję o dostępności korzystania z żywienia i wysokości wnoszonej opłaty przez pracowników podejmuje Dyrektor Szkoły.

**Rozdział 5**

**Oddziały przedszkolne**

**§ 21.** 1. W celu umożliwienia rocznego przygotowania przedszkolnego w Szkole tworzy się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
	1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
	2. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych trudnych sytuacjach;
	3. rozwijanie umiejętności społecznych,
	4. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
	5. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
	6. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej.
2. Cele wychowania przedszkolnego realizowane są w szczególności poprzez:
	1. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
	2. wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
	3. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
	4. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
	5. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
	6. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
	7. wychowanie dla poszanowania otaczającej przyrody;
	8. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
	9. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
	10. zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
	11. umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole realizowane jest poprzez uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych dzieci, konsultacje i zajęcia ze specjalistami, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju ich niepełnosprawności.
4. Szczegółową liczbę uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wspólny wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.
6. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 7.00 do 17.00, zatwierdzonych przez organ prowadzący.
7. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
8. Świadczenia oddziału przedszkolnego przedszkola w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie są realizowane bezpłatnie.
9. Świadczenia oddziału przedszkolnego przedszkola, o których mowa w ust. 9 realizowane są w godzinach od 8:00 do 13:00.
10. Zasady odpłatności określa uchwała Rady Miejskiej Wrocławia.
11. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
12. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej 3 miesięcznym uprzedzeniem.
13. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w szkole.
14. W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół.
15. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.

**§ 22.** 1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego w Szkole określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady zapewniania odpowiedniej liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców.

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

**§ 23.** 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

1. sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono dzieci,
2. przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczycieli,
3. zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
4. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz, w razie potrzeby, za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
5. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.

**§ 24.** Nauczyciele oraz inni pracownicy oddziału przedszkolnego:

1. zapewniają bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
2. współdziałaj z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
3. planują i prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz odpowiadają za jej jakość,
4. prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentują te obserwacje,
5. współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

**§ 25.** Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.

**§ 26.** 1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.

1. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
2. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
3. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego – od 7.00 do 17.00.
4. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
5. Dziecko poniżej 7 roku życia nie może samodzielnie opuszczać oddziału przedszkolnego oraz nie może być odbierane przez dziecko, które nie ukończyło 10 roku życia.
6. Zgodę na wyjście dziecka z osobą małoletnią, tj. która ukończyła 10 lat, należy rozumieć jako zgodę na samodzielne wyjście dziecka z oddziału przedszkolnego.
7. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
8. W przypadku nieodebrania dziecka o czasie Szkoła informuje o tym fakcie policję, a za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

**§ 27.** 1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego zobowiązani są do:

1. powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
2. złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 25 % dni w miesiącu kalendarzowym;
3. przekazania na piśmie informacji uważanych przez rodzica za istotne o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, aktualnej sytuacji prawnej dziecka - przed rozpoczęciem roku szkolnego;
4. bieżącego pisemnego przekazywania informacji o istotnych zmianach w prawnej, zdrowotnej, wychowawczej, rodzinnej i innej, sytuacji dziecka.
5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w Szkole w przypadku:
	1. zalegania za ponad trzy miesiące z opłatą za świadczenia oddziału przedszkolnego;
	2. nieusprawiedliwionej absencji dziecka trwającej ponad 1 miesiąc;
	3. zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu swojemu lub innych wychowanków;
	4. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu;
	5. nie dotyczy dzieci z obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

**Rozdział 6**

**Oddziały sportowe**

**§ 28.** 1. W Szkole funkcjonują oddziały sportowe, w których są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach.

1. Oddziały sportowe mogą funkcjonować począwszy od klasy IV, w co najmniej trzech kolejnych klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

**§ 28a.** 1. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.

1. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
2. W ramach programu szkolenia szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.

**§ 28b.** 1. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami prowadzącymi studia na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.

1. Współpraca, o której mowa w ust. 1 może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych, a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
2. Warunki współpracy, o której mowa w ust. 1, określa umowa zawarta między organem prowadzącym szkołę a właściwym polskim związkiem sportowym, klubem sportowym, stowarzyszeniem lub uczelnią.

**§ 28c.** W oddziałach sportowych realizuje się następujące etapy szkolenia sportowego:

1. ukierunkowany – mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie;
2. specjalistyczny.

**§ 28d.** 1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.

1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach sportowych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
2. W ramach ustalonego zgodnie z ust. 2 obowiązkowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania.

**§ 28e.** 1. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, w czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe

1. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi 10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

**§ 28f.** W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.

**§ 28g.** W przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.

**§ 28h.** Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:

1. opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
2. dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;
3. umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.

**§ 28i.** 1. Nabór do oddziałów sportowych odbywa się po klasie III.

1. Dopuszcza się nabór uzupełniający na każdym etapie edukacyjnym, pod warunkiem, że kandydat spełnia wymagania zapisane w § 28k.
2. Nabór dodatkowy ogłasza Dyrektor Szkoły.

**§ 28j.** Zasady naboru do oddziału sportowego:

* 1. Szkoła ogłasza nabór do oddziału sportowego na stronie internetowej Szkoły. Nauczyciele wychowania fizycznego informują rodziców wszystkich zainteresowanych uczniów Szkoły, a więc klas trzecich oraz szkoły okoliczne, kluby sportowe, z którymi Szkoła współpracuje.
	2. rodzicie kandydatów składają podanie o przyjęcie ucznia do oddziału sportowego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym.
	3. o przyjęcie do oddziału sportowego mogą ubiegać się uczniowie, którzy wezmą udział w teście sprawności ukierunkowanej i których rodzice wcześniej wyrażą pisemną zgodę na udział w nim.
	4. test jest przeprowadzany w miesiącu kwietniu lub maju.
	5. po zakończeniu testu nauczyciele wychowania fizycznego, którzy test przeprowadzali, sporządzają listę uczniów od najlepszego wyniku do najsłabszego.
	6. wyniki testu są dostępne u nauczycieli wychowania fizycznego.
	7. lista uczniów przyjętych do oddziału sportowego zostaje sporządzona i oddana do sekretariatu Szkoły w terminie dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia testu.
	8. w przypadku rezygnacji ucznia, który dostał się do oddziału sportowego na jego miejsce przyjmuje się następnego ucznia z listy chyba, że nie osiągnął on minimum punktów.

**§ 28k.** Przyjęcie ucznia do oddziału sportowego warunkują:

* 1. dobre wyniki w nauce;
	2. bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
	3. pozytywny wynik egzaminu sprawnościowego, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale;
	4. pisemna zgoda rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału.

**§ 28l.** Obowiązki ucznia oddziału sportowego:

* 1. uczeń powinien posiadać ważne badania lekarskie z pieczątka lekarza uprawnionego do orzekania w medycynie sportowej. Za kontrolę posiadania badań lekarskich odpowiada wyznaczony trener.
	2. w razie niedostarczenia przez rodziców ważnych badań lekarskich, przez dłużej niż trzy miesiące, Dyrektor Szkoły na wniosek trenera może przenieść ucznia do klasy.
	3. uczeń oddziału sportowego jest zobowiązany do:
1. przestrzegania wszystkich wewnętrznych regulaminów szkolnych;
2. brania udziału we współzawodnictwie sportowym (reprezentowanie Szkoły w zawodach sportowych w Polsce oraz podczas wyjazdów zagranicznych).

**§ 28m.** Uczeń zostaje przeniesiony do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych w razie:

1. notorycznego naruszania postanowień regulaminów szkolnych;
2. otrzymania nieodpowiedniej lub nagannej oceny z zachowania;
3. stwierdzenia palenia papierosów, picia alkoholu lub stosowania innych niedozwolonych używek; - osiągania słabych wyników sportowych lub dydaktycznych; częstego (30% zajęć w semestrze) opuszczania treningów oraz meczów bez usprawiedliwienia; stwierdzenia zachowania zagrażającego innym uczniom.

**§ 28n.** W zakresie organizacji nauczania i oceniania w oddziałach sportowych stosuje się postanowienia Statutu.

**§ 28o.** Szkoła zapewnia uczniom oddziałów sportowych:

* 1. odpłatne korzystanie ze stołówki szkolnej;
	2. podstawową opiekę medyczną;
	3. odpowiednią bazę treningową;
	4. podstawowy sprzęt sportowy.

**Rozdział 7**

**Oddziały gimnazjalne**

Uchylony (§ 29 - § 100).

**Rozdział 8**

**Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

**§101.**1 Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

1. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.
2. Dla poszczególnych pracowników Szkoły ich szczegółowe zakresy obowiązków określa Dyrektor Szkoły.

**§102.**1 Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

* 1. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
	2. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu. Wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sadów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
	3. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu postaw patriotycznych, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
	4. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
	5. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
	6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
1. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
2. wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
3. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
	* 1. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
		2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
		3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
		4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
		5. posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
4. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
5. uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
6. zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
7. udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
8. informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
9. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
10. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
11. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
12. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
13. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
14. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami w kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
15. przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
16. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów,
17. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
18. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
19. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
20. dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
21. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

**§ 103.**1 Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
3. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
5. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
6. stymulowanie rozwoju uczniów;
7. opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;
8. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
9. wymiana doświadczeń między nauczycielami oraz wykorzystanie potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
10. W Szkole działają zespoły przedmiotowe oraz zespół wychowawczy, zespół ds. promocji zdrowia, zespół ds. ewaluacji wewnątrzszkolnej, zespół wychowawców świetlicy, zespół ds. uroczystości szkolnych i inne.
11. Na początku roku szkolnego lub w czasie roku szkolnego powołuje się zespoły doraźne w miarę potrzeb.
12. zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu;
13. pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
14. pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący . Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
15. przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły.
16. zebrania są protokółowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
17. przewodniczący przedkłada na zebraniu Rady Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
18. zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

**§ 104.** 1 Zadaniem wychowawców klas jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, a także pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
5. bliższe poznanie uczniów, stanu ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
6. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
7. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
8. tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
9. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
10. pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych oraz niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
11. organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
12. realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
13. czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
14. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
15. rozwijanie pozytywnej motywacji do uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
16. wdrażanie uczniów do rzetelnej, systematycznej pracy, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania swojej pracy;
17. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, motywowanie do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przezwychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
18. wdrażanie wychowanków do działań prospołeczznych oraz prezentowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie prawidłowych stosunków miedzy uczniami, w tym życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, stwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas oraz innych pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
19. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
20. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, wyjazdów na „ zielone szkoły”;
21. unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
22. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
23. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o czystość otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
24. współpraca z rodzicami, w sprawach zdrowia uczniów, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
25. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
26. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wpisów do dziennika elektronicznego, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
27. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
28. prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
29. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
30. wypisuje świadectwa szkolne;
31. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

**§104a.**1 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

* 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
	2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
	3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
2. aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami ani czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru;
3. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
4. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
5. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
6. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
7. niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Szkoły - szczególnie w toaletach szkolnych;
8. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
9. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora;
10. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
14. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
15. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w Szkole.
16. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
17. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
18. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela . Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
19. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
20. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek, powiadomić Dyrektora Szkoły;
21. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
22. po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
23. uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
24. przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
25. nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
26. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
27. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
28. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
29. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
30. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

**§ 104b.** 1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

1. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.
2. Dla poszczególnych pracowników Szkoły ich szczegółowe zakresy obowiązków określa Dyrektor Szkoły.

**§ 104c.** 1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

1. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:
2. znajomość i przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, przepisów obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
3. przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;
4. sumienne i terminowe wykonywanie zadań;
5. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
6. udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do Szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
7. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
8. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
9. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
10. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły.

**§104d** 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
2. diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
7. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
8. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i wychowawców;
11. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12. wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
13. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
14. pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
15. nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
16. przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
17. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Na drzwiach wejściowych pedagoga szkolnego umieszcza się godziny dyżuru pedagoga**.** Wszelkie informacje do rodziców przekazywane są poprzez dziennik elektroniczny.

**§104e** Do zadań logopedy w placówce 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 oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
	3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
	4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
	5. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§104f** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. opracowanie systemu doradztwa zawodowego w Szkole;
8. prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
9. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§104g** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
3. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
6. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
7. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych;
9. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
10. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
11. prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§104h.**Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

1. rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
2. współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
3. wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
4. dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
5. w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
6. uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
7. prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne;
8. udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
9. prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

**§104i.**1 W Szkole powołuje się stanowisko Wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, za zgodą organu prowadzącego.

1. Zakres obowiązków Wicedyrektora:
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
3. prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych ;
4. prowadzenie ewidencji zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
5. opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
6. nadzór nad pracami komisji przedmiotowych;
7. wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
8. przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
9. przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
10. współpraca przy opracowywaniu planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zamianach organizacyjnych;
11. bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
12. wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
13. organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji konwencji o prawach dziecka;
14. pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
15. zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
16. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
17. nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
18. opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
19. kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
20. kontrolowane realizacji indywidualnego nauczania;
21. egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
22. przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
23. kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie ich zgodności z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
24. rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
25. współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
26. dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
27. współpraca z poradnią pedagogiczno–psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
28. przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
29. wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.
30. zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

**Rozdział 9**

**Rodzice**

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

1. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
2. 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:
4. zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
5. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
6. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
7. składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
8. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.
9. Do obowiązków rodziców należy:
10. dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
11. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
12. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, zapewnienie dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 37 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
13. uzyskanie zgody Dyrektora Szkoły na zwolnienie dziecka z zajęć szkolnych (wyjazd, wycieczka z rodzicami itp.) na okres powyżej 5 dni oraz uzupełnienie powstałych zaległości we własnym zakresie,
14. wspieranie procesu nauczania i wychowania,
15. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz uczestnictwo w zebraniach klasowych,
16. kontaktowanie się z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą i nauczycielami przedmiotów, gdy zostaną wezwani,
17. aktywne uczestnictwo w życiu Szkoły, mające na celu podtrzymywanie jej tradycji oraz integrację rodziców, nauczycieli i uczniów,
18. udzielanie Szkole pomocy ( podczas organizacji uroczystości klasowych, szkolnych);
19. pomoc w opiece w czasie wyjść poza Szkołę i w czasie imprez na terenie Szkoły.
20. bezzwłoczne poinformowanie wychowawcy o wszelkich chorobach ucznia mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo jego lub innych uczniów i pracowników szkoły;
21. bezzwłoczne poinformowanie wychowawcy o wszelkich zmianach w stanie zdrowia ucznia mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo jego lub innych uczniów i pracowników szkoły;
22. bezzwłoczne poinformowanie wychowawcy o wszelkich zmianach w statusie prawnym ucznia lub jego opiekunów prawnych.
23. usprawiedliwianie nieobecności dziecka w ciągu tygodnia od jego powrotu do Szkoły.

**Rozdział 10**

**Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki**

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

1. uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
2. opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych
3. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
4. jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;;
5. organizacji życia szkolnego, w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
6. właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
7. wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
8. uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
9. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
10. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
11. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
12. reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
13. swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
14. swobodnego rozwoju swojej osobowości;
15. ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
16. korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
17. przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
18. do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
19. pomocy socjalnej udzielanej;
20. poszanowania przekonań religijnych;
21. poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
22. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora Szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego, szkolnego rzecznika praw ucznia, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiej skargi uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu wszystkich stron sporu przez rozstrzygającego.
23. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza :
24. aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
25. wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
26. rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
27. systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
28. punktualne przychodzenie na lekcje i inne zajęcia;
29. dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
30. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
31. przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
32. wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
33. właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
34. dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
35. bezwzględne podporządkowanie się i przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
36. dbanie o schludny wygląd;
37. posiadanie stroju galowego na uroczystościach szkolnych (dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódniczka lub sukienka lub ciemne spodnie; chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie);
38. zmienianie obuwia i zdejmowanie wierzchniej odzieży po wejściu do Szkoły w okresie jesienno - zimowym;
39. przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji.
40. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.
41. Uczniom nie wolno:
42. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
43. wnosić na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
44. wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
45. wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
46. spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych (z wyjątkiem wskazań medycznych);
47. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
48. używać w Szkole telefonów komórkowych, ma postępować zgodnie z regulaminem używania telefonów komórkowych W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły;
49. zapraszać obcych osób do szkoły.
50. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
51. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
52. Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajdują się w Procedurach udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

1. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
2. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca.
4. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły.
5. Rozstrzygniecie Dyrektora w sprawie jest ostateczne.

**§ 108.** 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. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
7. pochwała od wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich w obecności klasy;
8. pochwała dyrektora wobec klasy,
9. pochwała Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
10. dyplom;
11. nagroda rzeczowa;
12. świadectwo z wyróżnieniem.
13. Uchwałą Rady Pedagogicznej za wybitne osiągnięcia dydaktyczne i sportowe przyznawane są tytuły:
14. „Prymus roku” - uczeń z najwyższą średnią (powyżej 4,75) w klasie i zachowaniem wzorowym z każdego oddziału IV-VII;
15. „Uczeń roku” - spośród uczniów klas VIII;
16. „Czytelnik roku”;
17. „Sportowiec roku”.
18. Do przyznanej uczniowi nagrody można wnieść zastrzeżenia.
19. Zastrzeżenia mogą wnosić do Dyrektora na piśmie uczniowie lub ich rodzice w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu nagrody.
20. Zastrzeżenia rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
21. pedagog szkolny jako przewodniczący;
22. dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
23. przedstawiciel Rady Rodziców;
24. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
25. 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.
26. Komisja rozpatruje zastrzeżenia w terminie dwóch tygodni od ich wniesienia.
27. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.
28. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
29. Z czynności postępowania przed komisją sporządza się protokół.
30. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji, utrzymuje, bądź uchyla, przyznaną nagrodę.

**§ 109.**1 Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
2. ustne upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
3. nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do rodziców, z informacją do Dyrektora
4. ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
5. pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
6. pozbawienie ucznia możliwości udziału w wydarzeniach klasowych i szkolnych o charakterze rozrywkowo-rekreacyjnym oraz reprezentowania Szkoły w zawodach i konkursach;
7. obniżenie oceny z zachowania;
8. przeniesienie do równoległej klasy w Szkole (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej) ;
9. nagana Dyrektora z pisemnym powiadomienie rodziców;
10. 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:
11. uczeń popełnił czyn zabroniony w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego;
12. uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
13. zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.
14. W przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w Szkole Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do takiego oddziału w przypadkach:
15. powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców rozkładu dnia (godzin przyprowadzania i odbierania dziecka);
16. niedopełniania przez rodziców obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do Szkoły;
17. częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych dzieci, po uprzednim przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych, zasięgnięciu porady lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, skonstruowaniu programu naprawczego (wychowawczego) mającego na celu pomoc dziecku.

**§ 110.** 1. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo odwołania się.

1. Odwołanie składa do Dyrektora na piśmie uczeń lub jego rodzic w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
2. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
3. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:
4. pedagog szkolny jako przewodniczący;
5. dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
6. przedstawiciel Rady Rodziców;
7. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
8. 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.
9. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia.
10. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.
11. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora oraz ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.
12. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
13. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą, bądź uchyla nałożoną karę.

**Rozdział 11**

**Wewnątrzszkolny system oceniania**

**§ 111.** 1. Ocenianiupodlegają: osiągnięciaedukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

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

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;

1. ustalanie kryteriów zachowania;
2. 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;
3. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
5. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Religia (określonego wyznania) i etyka są zajęciami, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.
10. Należy poinformować szkołę, także w formie pisemnego oświadczenia o ewentualnym wycofaniu wcześniej złożonego oświadczenia deklarującego udział ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki.

**§ 112.** W ocenianiuobowiązują:

* 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 ocen cząstkowych;

1. zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
2. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
3. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
4. zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

**§ 113.** 1.Każdynauczycielzobowiązanyjest napoczątkuroku szkolnegopoinformowaćuczniów oraz ichrodziców 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;
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
5. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
6. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są :w formie ustnej lub pisemnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
8. w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy/nauczyciela;
9. w formie wpisu lub wydruku papierowego umieszczonego w zeszycie przedmiotowym ucznia, poświadczonego czytelnym podpisem rodzica i ucznia wraz z datą;
10. w trakcie indywidualnych konsultacji rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
11. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.
12. 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.

**§ 114.** W trakcie nauki w Szkoleuczeńotrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:
3. śródroczne – na koniec pierwszego półrocza;
4. roczne – na zakończenie roku szkolnego;
5. 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.

**§ 115.** 1. Ocenysąjawne dla ucznia i jego rodziców.

1. Obowiązkiem rodziców jest systematyczna kontrola postępów dziecka oraz zachowania poprzez dziennik, a w szczególności:
2. terminarza zdarzeń,
3. wiadomości,
4. uwag dotyczących zachowania ucznia,
5. ocen bieżących z przedmiotów i zachowania,
6. ocen śródrocznych,
7. przewidywanych rocznych,
8. rocznych.
9. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.
10. 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.
11. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
12. w czasie zebrań z rodzicami;
13. w czasie konsultacji;
14. podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

**§ 116.** 1. Nauczyciel uzasadniabieżące oceny szkolne.

* 1. 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.
	2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego ustnego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji (terminarz spotkań) lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

**§ 117.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki,zajęćtechnicznych, plastyki, muzykii 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.

**§ 118.** 1.Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
3. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
4. posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie,
5. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
6. uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
7. posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,
8. z przedmiotu sztuka - poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
9. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
10. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
11. 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,
12. stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyją i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
13. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
14. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (75%),
15. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
16. stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
17. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
	1. opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne miedzy treściami,
	2. rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
	3. posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, małą kondensację i klarowność wypowiedzi;
18. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
19. posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
20. słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
21. posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, robi liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli,
22. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
23. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
24. nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
25. nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności
26. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
27. prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
28. testy;
29. kartkówki;
30. prace domowe;
31. zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
32. różnego typu sprawdziany pisemne;
33. wypowiedzi ustne;
34. praca w zespole;
35. testy sprawnościowe;
36. prace plastyczne i techniczne;
37. wiadomości i umiejętności muzyczne
38. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
39. praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową,
	1. sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji,
	2. kartkówki – maksymalnie z trzech ostatnich lekcji,
40. W pracy pisemnej ocenie podlega:
41. zrozumienie tematu,
42. znajomość opisywanych zagadnień,
43. sposób prezentacji,
44. konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
45. język,
46. estetyka zapisu;
47. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
48. znajomość zagadnienia,
49. samodzielność wypowiedzi,
50. kultura języka,
51. precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
52. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
53. planowanie i organizacja pracy grupowej,
54. efektywne współdziałanie,
55. wywiązywanie się z powierzonych ról,
56. rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
57. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
58. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.
59. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
60. Uczeń ma prawo w ciągu semestru być nieprzygotowany do lekcji, bez uzasadniania przyczyny:
61. 2 razy, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo,
62. 1 raz jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo,
63. swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza na zasadach podanych w Przedmiotowych Systemach Oceniana,
64. nauczyciel odnotowuje w dzienniku nieprzygotowanie,
65. nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji,
66. nieprzygotowanie nie dotyczy sprawdzianów i kartkówek.
67. Częste braki zadań domowych, podręczników lub zeszytu przedmiotowego mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.
68. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:
69. stopień niedostateczny – 1- ndst.
70. stopień dopuszczający – 2 – dop.
71. stopień dostateczny – 3 – dst.
72. stopień dobry – 4 – db.
73. stopień bardzo dobry – 5 – bdb.
74. stopień celujący – 6 – cel.
75. oraz dopuszcza sie stosowanie znaków graficznych “+”, “-“na zasadach okreśłonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
76. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

**§ 119.** 1. Ocenybieżące, śródroczne oraz roczne ustalasięw klasach IV – VIII oraz oddziałach gimnazjalnych w stopniachwedługskali:

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
7. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku nauczyciel może stosować 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:
8. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
9. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
10. przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
11. wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
	1. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, a stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
	2. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
	3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „–”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
	4. Nazajęciachoceniemogą podlegać następującerodzajeaktywnościuczniów:
12. prace pisemne:
	1. sprawdzian, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
	2. kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
	3. referat,
	4. zadanie domowe.
13. wypowiedzi ustne:
14. odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
15. wystąpienia (prezentacje),
16. samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
17. sprawdziany praktyczne,
18. projekty grupowe,
19. wyniki pracy w grupach,
20. samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,
21. aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
22. przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.)
23. W bieżącym ocenianiu z przedmiotów obowiązują zasady częstotliwości i rytmiczności. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
24. jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny,
25. dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny,
26. trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen,
27. cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen.
28. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
29. 0 – 29% - niedostateczny;
30. 30 – 49% - dopuszczający;
31. 50 – 74% - dostateczny;
32. 75 – 89% - dobry;
33. 90 – 100% - bardzo dobry;
34. 100% + zadania dodatkowe wskazane przez nauczyciela – celujący.
35. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających dostosowanie wymogów (dotyczy uczniów objętych ocenianiem na podstawie odrębnych przepisów prawa) nauczyciel dostosowuje zadania na sprawdzianie (teście, pracy klasowej) i ocenia wg progów procentowych zapisanych w ust. 8.
36. 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.
37. Sprawdzian:
38. pisemna wypowiedź ucznia zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisana do dziennika,
39. w jednym tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany,
40. w jednym dniu nie może odbywać się więcej niż jeden sprawdzian,
41. zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane,
42. na prośbę uczniów nauczyciel może wyrazić zgodę na przełożenie sprawdzianu, ale nie obowiązują wtedy zapisy ust.11 pkt. 2 i 3.
43. 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.
44. W przypadku nieobecności ucznia podczas prac pisemnych (np. kartkówka, sprawdzian) nauczyciel wpisuje w rubrykę ocen „0”.
45. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
46. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
47. Dopuszcza się stosowanie skrótów w dzienniku lekcyjnym ( nieprzygotowanie – np., brak zadania – bz itp.).
48. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
49. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
50. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
51. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
52. 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.

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

1. poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej
6. 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.
7. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego w postaci liter A,B, C,D oraz A/B, B/C, C/D zawierają informacje dotyczące:
8. rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
9. społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
10. fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
11. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie liter A, B, C, D w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
12. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
13. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii/etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
14. słowną wyrażoną ustnie;
15. pisemną (krótki komentarz, np. wspaniale, ładnie, poćwicz);
16. wyrażoną symbolem graficznym, takim jak „+”, „-”;
17. wyrażoną dużymi literami A, B, C, D ; dopuszcza się stosowanie zapisu A/B, B/C, C/D, +A, +B,+C,+D, -A,-B,-C,-D.
18. Ocena opisowa śródroczna jest wynikiem obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów ucznia w danym semestrze. Ma za zadanie diagnozę postępów ucznia i ustalenie kierunków dalszej pracy. Półroczna ocena opisowa jest dokonywana komputerowo w formie tabeli. Za pomocą liter A, B, C i D w tym: A/B, B/C, C/D, +A, +B,+C,+D, -A,-B,-C,-D (nauczyciel określa poziom osiągnięć ucznia z poszczególnych edukacji oraz postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym.
19. Poziomy postępów edukacyjnych ucznia:
20. A - poziom wysoki: uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy
21. B - poziom średni: uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach
22. C - poziom zadowalający: uczeń, stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania
23. D - poziom niski: uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań
24. W zakresie języków obcych śródroczna ocena klasyfikacyjna ucznia klasy I – III jest wystawiana w postaci karty osiągnięć ucznia, w której opisowo, za pomocą dużych liter A, B, C, D,(dopuszcza się oceny pośrednie: A/B, B/C, C/D, +A, +B,+C,+D, -A,-B,-C,-D).
25. Ocenione są umiejętności językowe ucznia w czterech obszarach: mówienie, pisanie, rozumienie ze słuchu oraz aktywności w czasie zajęć edukacyjnych.
26. Roczna ocena klasyfikacyjna z języka obcego jest wyrażana w postaci słownej i wpisana na świadectwo.
27. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena roczna, zapisana w formie wydruku komputerowego i podpisana przez nauczyciela, zostaje załączona do arkusza ocen.
28. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz dołącza się do arkusza ocen.
29. 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 (jeżeli uczeń posiada taką opinię).
30. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
31. Ocena roczna zostaje wpisana przez nauczyciela do dziennika elektronicznego i w nim, na tydzień przed klasyfikacyjnym spotkaniem Rady Pedagogicznej, opublikowana jako ocena przewidywana.

**§ 121.** 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przezwychowawcę,nauczycielii uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
2. ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
	1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
4. informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
6. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
	1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
		1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
		2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
	2. wzorowe – wz,
	3. bardzo dobre – bdb,
	4. dobre – db,
	5. poprawne – pop,
	6. nieodpowiednie – ndp,
	7. naganne – ng
		1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
		2. Oceną podstawową w sześciostopniowej skali jest ocena poprawna. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, dobra, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
		3. 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.
		4. W ciągu semestru, nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują bieżących wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia, mogą zwracać uwagę bezpośrednio uczniowi.
7. Bieżące oceny z zachowania mogą być wyrażane cząstkową oceną z zachowania:
8. wzorowe – wz,
9. bardzo dobre – bdb,
10. dobre – db,
11. poprawne – pop,
12. nieodpowiednie – ndp,
13. naganne – ng.
14. Znakiem graficznym:
15. „+” – pozytywna cząstkowa ocena z zachowania,
16. „-„ – negatywna cząstkowa ocena z zachowania.
17. Uwagą wpisaną w dzienniku – pozytywną bądź negatywną. Uwaga jest informacja o zachowaniu ucznia.
	1. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
	2. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.
	3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
	4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
	5. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
18. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
19. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
20. dbałość o honor i tradycje Szkoły;
21. dbałość o piękno mowy ojczystej;
22. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
23. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
24. okazywanie szacunku innym osobom.
	1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, poprzez wpis w dzienniku.
	2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
25. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od przekazania informacji o proponowanej ocenie zachowania składają pisemny, umotywowany wniosek do Dyrektora Szkoły o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.
26. Uczeń może uzyskać wyższą, niż przewidywana, klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania jeśli zostanie pisemnie udokumentowane spełnienie kryterium braku godzin nieusprawiedliwionych (warunek konieczny) oraz jednego z poniższych kryteriów:
27. otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły,
28. udokumentowanej aktywności społecznej związanej z działalnością na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
29. zrealizowanego wcześniej uzgodnionego z wychowawcą planu poprawy zachowania,
30. udokumentowanych osiągnięć służących dobremu imieniu Szkoły,
31. Prawo do uzyskania wyższej oceny nie przysługuje uczniowi , który uporczywie łamie chociaż jedną z zasad panujących w Szkole lub dopuścił się wykroczenia o wyjątkowej szkodliwości społecznej.
32. Wychowawca może w wyjątkowych sytuacjach, np. nauczania indywidualnego, długotrwałej choroby, niepełnosprawności, podwyższyć ocenę zachowania (śródroczną i roczną ocenę zachowania) o jedną.
	1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w formie pisemnej ze szczegółowym sformułowaniem zgłaszanych zastrzeżeń. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzą:
33. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
34. wychowawca klasy;
35. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
36. pedagog;
37. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, za zgodą pisemną wnioskującego ucznia lub jego rodzica;
38. przedstawiciel Rady Rodziców, za zgodą pisemną wnioskującego ucznia lub jego rodzica.
	1. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
	2. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
39. skład komisji;
40. termin posiedzenia komisji;
41. wynik głosowania;
42. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
	1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
43. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
44. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

**§ 122.** 1**.** Zachowanie ucznia w szkole ocenia się w sześciu kategoriach opisowych:

1. stosunek do nauki i obowiązków szkolnych:
2. uczeń osiąga maksymalne wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań,
3. odrabia lekcje, jest przygotowany do zajęć,
4. dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrotu książek do biblioteki, pisania lub poprawiania sprawdzianów, przekazywania usprawiedliwień),
5. wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań,
6. przestrzega zarządzeń i regulaminów,
7. uczęszczanie na zadeklarowane zajęcia dodatkowe;
8. zachowanie ucznia w szkole oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych, za które uczeń otrzymuje:
9. 4 pkt - bez uwag,
10. 3 pkt - 1-2 uwagi,
11. 2 pkt – 3-4 uwagi,
12. 1 pkt - 5-6 uwag,
13. 0 pkt powyżej 6 uwag;
14. frekwencja:
15. w kategorii tej uczeń otrzymuje:

- 4 pkt. – uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,

- 3 pkt. – uczeń opuścił bez usprawiedliwienia 1 godzinę i ma nie więcej niż 2 spóźnienia,

- 2 pkt. – uczeń opuścił bez usprawiedliwienia do 5 godzin i ma nie więcej niż 5 spóźnień,

- 1 pkt. – uczeń opuścił bez usprawiedliwienia 6 - 10 godzin i ma nie więcej niż 7 spóźnień,

- 0 pkt. – uczeń opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 10 godzin i 7 spóźnień,

1. o liczbie punktów decyduje przede wszystkim ilość godzin nieusprawiedliwionych,
2. jeżeli uczeń ma jednak większą ilość spóźnień niż przewiduje dopuszczalna granica (np. 5 pkt – dopuszczalne 2 spóźnienia), należy każde 3 następne spóźnienia potraktować jak jedną godzinę nieusprawiedliwioną;
3. postawa ucznia:
4. uczeń jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
5. w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością (nie kłamie, nie oszukuje), zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, dba o dobre relacje rówieśnicze w klasie,
6. ubiór ucznia jest stosowny i schludny, zgodny ze szkolnym regulaminem stroju i wyglądu ucznia,
7. szanuje godność osobistą własną i innych, okazuje szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
8. troszczy się o mienie Szkoły,
9. pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych;
10. bezpieczeństwo i zdrowie:
11. przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią oraz prawidłowo reaguje na wystąpienie zagrożenia,
12. dba o swoje zdrowie, nie stosuje żadnych środków zabronionych dla nieletnich ( np. papierosy, alkohol) oraz nie używa narkotyków ani innych środków odurzających,
13. dba o higienę osobistą;
14. dbałość o honor, wizerunek i tradycje Szkoły:
15. zna fakty z życia patrona Szkoły, pieśń o patronie Szkoły oraz hymn Szkoły,
16. angażuje się w pracę na rzecz wyglądu i estetyki pomieszczeń klasowych,
17. uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego,
18. uczestniczy w pracach i Szkolnego Koła Wolontariatu,
19. aktywnie działa na rzecz zespołu w Szkole lub poza nią:

- reprezentuje Szkołę na zewnątrz w imprezach kulturalnych, zawodach sportowych, konkursach itp.,

- pomaga w przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych,

1. podczas uroczystości zawsze zachowuje się stosownie i nosi strój galowy.
2. Zadaniem wychowawcy jest przydzielenie odpowiedniej liczby punktów od 0 – 4,zgodnie z posiadaną wiedzą.
3. Maksymalną liczbę punktów w danej kategorii (4) otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymogi w niej zawarte.
4. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.
5. Suma punktów zamieniana jest na ocenę według zasad wymienionych w ustaleniach końcowych.
6. Wychowawca ocenia zachowanie ucznia systematycznie:
7. raz w miesiącu przyznaje punkty w kategoriach: stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, zachowanie ucznia w szkole, podczas wyjść i wycieczek oraz frekwencja. Punkty wystawiane są do 15 dnia kolejnego miesiąca i wpisywane są w zakładce godzina wychowawcza;
8. raz w semestrze wychowawca przyznaje punkty w kategoriach: postawa ucznia, bezpieczeństwo i zdrowie, dbałość o honor, wizerunek in tradycje Szkoły;
9. na koniec semestru z punktów przyznawanych raz w miesiącu wylicza średnią poszczególnych kategorii i razem z punktami przyznawanymi raz w semestrze wpisuje w zakładkę zachowanie i wystawia oceną semestralną/roczną zgodnie z podaną niżej skalą (ust.8 pkt 6).
10. Decyzją Dyrektora Szkoły częstotliwość wystawiania ocen może zostać zmieniona (np. z powodu kalendarza roku szkolnego lub innych sytuacji)
11. Przy wystawianiu oceny zachowania obowiązują następujące zasady:
12. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż dobra;
13. Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;
14. Uczeń, który w dwóch przypadkach otrzymał 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna;
15. Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;
16. Komisja Szkolno-Wychowawcza ma prawo obniżyć ocenę niezależnie od ilości otrzymanych punktów;
17. W innych przypadkach wychowawca sumuje punkty uzyskane przez ucznia w poszczególnych kategoriach i stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
18. 23 – 24 pkt – wzorowa
19. 20 – 22 pkt – bardzo dobra
20. 17 – 19 pkt – dobra
21. 13 – 16 pkt – poprawna
22. 9 – 12 pkt – nieodpowiednia
23. 0 – 8 pkt – naganna.
24. Wychowawca przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej z zachowania konsultuje ocenę z nauczycielami uczącymi. Bierze pod uwagę również ocenę zespołu klasowego i samoocenę ucznia.

**§ 123.** 1. Zachowanie wzorowe otrzymujeuczeń,który otrzymał 23-24 punktów w skali dotyczącej wystawiania oceny zachowania spełniając poniższe kryteria:

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. interesuje się postacią patrona Szkoły, zna hymn Szkoły i hymn państwowy,
4. rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
5. reprezentuje godnie Szkołę w konkursach, zawodach sportowych,
6. wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez Szkołę, wychowawcę, organizację,
7. nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
8. zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
9. przejawia troskę o mienie Szkoły,
10. zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, schludnie wygląda,
11. zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
12. nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
13. reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych,
14. wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
15. poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
16. zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
17. w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
18. zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
19. przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
20. jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
21. zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
22. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który otrzymał 20-22 punktów w skali dotyczącej wystawiania oceny zachowania spełniając poniższe kryteria:
23. używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych;
24. przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
25. zna i chętnie śpiewa hymn Szkoły hymn państwowy,
26. przejawia troskę o mienie Szkoły,
27. pomaga słabszym i młodszym kolegom,
28. nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
29. kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
30. bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
31. przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą,
32. przestrzega zasad higieny osobistej,
33. nie ulega nałogom,
34. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
35. nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
36. zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,
37. chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły.
38. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który otrzymał 17-19 punktów w skali dotyczącej wystawiania oceny zachowania spełniając poniższe kryteria:
39. spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
40. punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
41. przestrzega zasad dobrego zachowania wobec innych,
42. inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły,
43. prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
44. zna symbole Szkoły, hymn, pieśń o patronie,
45. odzież i obuwie wymagane regulaminem Szkoły,
46. nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
47. przestrzega przepisów bezpieczeństwa w Szkole, w drodze do i ze Szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
48. dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
49. prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
50. nie ulega nałogom,
51. rozumie i stosuje normy społeczne,
52. szanuje mienie społeczne,
53. przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
54. pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
55. nie odmawia udziału w pracach na rzecz Szkoły i klasy;
56. wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników
57. Szkoły;
58. nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem,
	1. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który otrzymał 13-16 punktów w skali dotyczącej wystawiania oceny zachowania spełniając poniższe kryteria:
59. sporadycznie nie wywiązuje się z nauki i innych obowiązków szkolnych,
60. ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
61. sporadycznie spóźnia się na lekcje,
62. zna hymnu Szkoły i hymn państwowy,
63. sporadycznie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy,
64. zdarza się, że jest niekoleżeński w codziennym postępowaniu,
65. szanuje podręczniki szkolne, pomoce naukowe, sprzęt szkolny,
66. nosi odpowiedni strój,
67. sporadycznie nie uczestniczy w akademiach szkolnych,
68. czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
69. sporadycznie zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią,
70. zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
71. czasami zapomina obuwia zmiennego,
72. na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
73. nie wszczyna bójek, ani w nich nie uczestniczy,
74. nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
75. poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły,
76. używa zwrotów grzecznościowych,
77. czasem pomaga koleżankom i kolegom.
	1. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który otrzymał 9-12 punktów w skali dotyczącej wystawiania oceny zachowania spełniając poniższe kryteria:
78. jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
79. wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
80. opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,
81. często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
82. nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
83. niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
84. w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych,
85. jest agresywny w stosunku do innych,
86. lekceważy zadania przydzielone prze Szkołę, wychowawcę , zespół klasowy,
87. w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
88. wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
89. używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią,
90. nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (wycieczki, spacery, wyjazdy, zajęcia na basenie),
91. często zaniedbuje higienę osobistą,
92. ulega nałogom,
93. ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
94. lekceważy ustalone normy społeczne,
95. nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
96. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który otrzymał 0- 8 punktów w skali dotyczącej wystawiania oceny zachowania spełniając poniższe kryteria:
97. nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
98. nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
99. nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
100. jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły,
101. poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
102. bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
103. nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
104. ulega nałogom,
105. celowo niszczy mienie Szkoły,
106. wchodzi w konflikt z prawem,
107. swoim zachowaniem w Szkole i poza nią obraża honor Szkoły i Ojczyzny.

**§ 124.** 1. Rok szkolny dzielisięna dwa semestry.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia semestrów jest ustalany i podawany do wiadomości rodziców w czasie pierwszych zebrań oraz na stronie internetowej Szkoły.
2. 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.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni semestr roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego semestru.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. 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.
3. 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.
4. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze ocena śródroczna staje się oceną roczną.
5. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

**§ 125.**1.Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczycielesą zobowiązanipoinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 1 miesiąc wcześniej.

1. O przewidywanych ocenach rocznych klasyfikacyjnych ucznia i jego rodziców informuje się pisemnie w dzienniku elektronicznym.
2. Na co najmniej 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych i obniżonych ocenach zachowania oraz odnotowują ten fakt w dzienniku oraz informują rodziców poprzez wiadomość w dzienniku,
3. Na co najmniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy uczący:
	* + 1. w klasach I – III, przedstawiają rodzicom przewidywaną ocenę opisową dziecka,
			2. w klasach IV – VIIII oraz oddziałach gimnazjalnych, informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie wpisu w dzienniku.
4. Na co najmniej 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy uczący:
	* + 1. w klasach I – III, wystawiają śródroczne i roczne oceny opisowe z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, a następnie informują o nich rodziców w formie wpisu w dzienniku.
			2. w klasach IV – VIII oraz oddziałach gimnazjalnych, wystawiają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w dzienniku.

**§ 126.** Jeżeliw wyniku klasyfikacjiśródrocznejstwierdzono,żepoziomosiągnięćedukacyjnych uczniauniemożliwi 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.

**§ 127.** Uczeńlub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżeniado DyrektoraSzkoły, jeśliuznają, 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, w formie pisemnej ze szczegółowym sformułowaniem zgłaszanych zastrzeżeń.

**§ 128.** 1. Zaprzewidywaną ocenę rocznąprzyjmujesię ocenę zaproponowanąprzez nauczyciela zgodniez terminem ustalonym w statucie Szkoły.

* 1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
	2. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celująca, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
	3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
1. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
2. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
3. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
4. uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
5. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
	1. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania nauczyciela przedmiotu, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
	2. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
	3. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
	4. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
	5. 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.
	6. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
	7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
	8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 129.** 1.Uczeń może byćniesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkichzajęćedukacyjnych,jeżelibrak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie-usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
4. 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.
5. 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”.
6. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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.
	1. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzą:
10. Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
11. 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.

**§ 130.** 1.Uczeńlub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżeniado DyrektoraSzkoły,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, w formie pisemnej ze szczegółowym sformułowaniem zgłaszanych zastrzeżeń

* 1. 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.
	2. 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 rodzicom.
	3. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzą:
1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
	1. 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.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. 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.
7. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. 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.
9. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 131.** 1.Każdy uczeń,który w wyniku rocznej klasyfikacjiuzyskał ocenę niedostatecznąz jednych lubdwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

1. 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.
2. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
7. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
	1. 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.
	2. 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.
	3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
	4. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
	5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem § 54 ust. 1.
	6. 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.
	7. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
	8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
	9. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 53 Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**132.** 1**.** Egzamin przeprowadzasięw klasie VIIIszkołypodstawowej jakoobowiązkowyegzaminzewnętrzny

1. 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.
2. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
3. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w Szkole jako obowiązkowy.
4. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
5. Jeżeli uczeń uczy się w Szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
6. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
	1. 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.
	2. 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.
	3. 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.
	4. 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.
	5. Rodzice ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
	6. 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.
	7. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
7. nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
8. przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w Szkole, której jest uczniem.
9. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
10. 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.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.”
12. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
13. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

**§ 133.** 1. Prace uczniówsprawdzająegzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów,powołaniprzezdyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

1. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
2. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej
3. 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.
4. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.
5. 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.
6. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

**§ 134.** 1. Poukończeniunauki w danej klasie, zwyjątkiemklasy programowonajwyższej, uczeń zależnieod wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

1. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
2. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty:
3. Uczeń Szkoły, który ukończył daną Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowe wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
5. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.
6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
7. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Szkoły, oraz zaświadczeń.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

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

* 1. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
	2. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
	3. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
	4. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
	5. 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 11a**

**Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**

**§ 134a.** 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

1. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
2. Planowanie własnej drogi edukacyjno – zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII – VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
3. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
4. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I – VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
5. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

**§ 134b.** Celem głównym jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

**§ 134c.** 1. Cele szczegółowe w klasach I – IV szkoły podstawowej:

1. wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka;
2. zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;
3. uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
4. zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
5. poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia?
6. rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
7. Cele szczegółowe w klasach VI -VIII szkoły podstawowej:
8. odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
9. motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu;
10. rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
11. wdrażanie uczniów do samopoznania;
12. wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
13. kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
14. rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
15. wyrabianie szacunku dla samego siebie;
16. poznanie możliwych form zatrudnienia;
17. poznanie lokalnego rynku pracy;
18. poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
19. poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych;
20. diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
21. poznawanie różnych zawodów;
22. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 134d.** Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

1. wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
2. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
3. rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
4. gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
5. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
6. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów  w świadomym wyborze szkoły;
7. wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny  i zawodowy uczniów;
8. współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
9. w zakresie współpracy z rodzicami:
10. podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
11. doskonalenie umiejętności wychowawczych,
12. przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
13. indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

**§ 134e.** Sposoby realizacji działań doradczych:

1. zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
2. pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na zajęciach z wychowawcą (godzinach wychowawczych);
3. spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
4. wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
5. konkursów;
6. udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
7. udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców
i nauczycieli;
8. giełdy szkół ponadpodstawowych;
9. obserwacji zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
10. pracy z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Międzyszkolnego Ośrodka Wspierania Aktywności Zawodowej we Wrocławiu, Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowe i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGAIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
11. prowadzenia zakładki informacyjnej na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
12. wywiadów i spotkań z absolwentami (w tym badania losów absolwentów).

**§ 134f.** Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

1. pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
2. poznawanie siebie, zawodów;
3. analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
4. indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
5. konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów.

**§ 134g.** Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
3. wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
4. rynku pracy,
5. trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
6. możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
7. instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
8. alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
9. programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
10. porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
11. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
12. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
13. kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
14. koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
15. wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo - informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
16. współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
17. tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
18. realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
19. systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
20. wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo, itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
21. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, Międzyszkolny Ośrodek Wspierania Aktywności Zawodowej w CKP we Wrocławiu oraz inne centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców, itp.;
22. założenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
23. opracowanie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

**§ 134h.** Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

1. wychowawców,
2. nauczycieli przedmiotu,
3. pedagoga szkolnego,
4. psychologa szkolnego,
5. bibliotekarzy,
6. szkolnego doradcę zawodowego,
7. pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Międzyszkolnego Ośrodka Wspierania Aktywności Zawodowej w CKP we Wrocławiu, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej),
8. rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

**§ 134i.** Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice.

**§ 134j.** Zakresy odpowiedzialności:

1. Rady Pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
2. utworzenie i zapewnienie ciągłości działania Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zgodnie z Systemem Doradztwa Zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny;
3. realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej.
4. W klasach I – VI:
5. prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy;
6. zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów.
7. W klasach VI -VIII:
8. zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej;
9. prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron;
10. prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu;
11. podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów;
12. prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych;
13. prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
	1. pogłębianie informacji o zawodach,
	2. zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
	3. zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego,
14. konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;
15. podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych;
16. indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne;
17. współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

**§ 134k.** 1. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do Rady Pedagogicznej. Nauczyciele:

1. potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy;
2. rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy;
3. potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów;
4. poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego;
5. znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w poprzednim etapie edukacyjnym;
6. potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.
7. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów:
8. znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
9. potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
10. potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
11. znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy
i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat;
12. potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.
13. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców:
14. znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko;
15. rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka;
16. wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka;
17. znają ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego;
18. potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka;
19. potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

**Rozdział 12**

**Rekrutacja do szkoły**

**§ 135** Rekrutacjędo klasy pierwszej oraz dooddziałuprzedszkolnego zorganizowanego w Szkoleprzeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji, na podstawie przepisów ustawy.

**§ 136**. 1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w dwóch etapach:

1. I etap rekrutacji odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego,
2. II etap rekrutacji, odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego,

prowadzony jest w sytuacji gdy Szkoła dysponuje wolnym miejscem w oddziale przedszkolnym.

1. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji elektronicznej ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej [www.wroclaw.pl/edukacja](http://www.wroclaw.pl/edukacja) oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole.

**§ 136a**. 1. Rekrutacja do klasy pierwszej prowadzona jest w dwóch etapach:

1. I etap rekrutacji odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego,
2. II etap rekrutacji, bez wykorzystania systemu elektronicznego,
3. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji elektronicznej ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej [www.wroclaw.pl/edukacja](http://www.wroclaw.pl/edukacja) oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole.

**Rozdział 13**

**Postanowienia końcowe**

**§ 137** 1.Szkoła używa pieczęcii stempli zgodnie zodrębnymiprzepisami.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zmiany w statucie będą dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.