

Statut
Szkoły Podstawowej nr 81



Stan na dzień 8.09.2023

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 81 im. Wandy Rutkiewicz
we Wrocławiu

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

- § 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 81 im. Wandy Rutkiewicz we Wrocławiu;
 - 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 81 im. Wandy Rutkiewicz we Wrocławiu;
 - 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
- § 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 81 im. Wandy Rutkiewicz.
2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Jastrzębiej 26 we Wrocławiu.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.
- § 3.1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8 we Wrocławiu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Wrocławia działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

- § 4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
- 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 przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata;
 - 3) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu, solidarności, demokracji, wolności 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) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości;
 - 8) inspirować aktywność badawczą oraz wyrażanie myśli i przeżyć;

- 9) kształtuje postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 10) umożliwia zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 11) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 12) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;
- 13) 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 oraz indywidualnego toku nauczania;
- 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) dostosowywanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 9) umożliwianie uczniom poznawania świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
 - a) uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
 - e) współpracę 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.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. 1. Każdy uczeń objęty jest działaniami pedagogicznymi i psychologicznymi, mającymi na celu rozpoznanie jego możliwości psychofizycznych, w tym szczególnych uzdolnień, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zaspokojenia tych potrzeb.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 11) sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą;
 - 13) środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Do realizacji tych zadań szkoła zatrudnia pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych. Zakres ich zadań określają dodatkowe przepisy.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. 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.
6. 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.
7. Uczniom, u których stwierdzono wady postawy Szkoła zapewnia udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej po przedstawieniu stosownego zaświadczenia lekarskiego.
8. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są wsparcie i pomoc, w tym pomoc materialna.
9. 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. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
11. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
12. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
14. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
15. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne procedury obowiązujące na terenie szkoły.
16. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. W Szkole obowiązuje odrębny dokument pod nazwą Procedura Udzielania Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 81, określający szczegółowo zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu uczniów w Szkole na jej terenie funkcjonuje monitoring wizyjny.
19. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa Regulamin monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej nr 81 we Wrocławiu, ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 6. 1. Szkoła opracowała misję Szkoły i model absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

2. Misja Szkoły:

„Nasza szkoła jest miejscem przyjaznym, w którym każdy znajdzie siebie i drugi dom. Wspiera wszechstronny rozwój i przygotowuje do pełnienia ról społecznych oraz zawodowych, adekwatnych do możliwości i oczekiwań. Promuje zdrowy styl życia, aktywność, kreatywność i odpowiedzialność. Uczy demokratycznych form życia oraz uniwersalnych norm postępowania umożliwiających odnalezienie się w rzeczywistości. Sięga do korzeni, kultywuje tradycje, jednocześnie czerpiąc wzorce z innych kultur. Wychowuje w duchu tolerancji i życzliwości wobec świata.”

3. Model absolwenta:

Absolwent Szkoły Podstawowej nr 81 im. Wandy Rutkiewicz we Wrocławiu jest osobą, która potrafi żyć godnie i poruszać się w otaczającym ją świecie oraz:

- czerpie radość z nauki;
- przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- zgodnie współpracuje z innymi;
- jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
- jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
- potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych;

- odpowiedzialnie i etycznie wykorzystuje nowoczesne technologie;
- jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7. Organami Szkoły są:

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

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

2. Dyrektor Szkoły:

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

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

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jej siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go Radzie Pedagogicznej;
- 3) przedstawianie dwa razy w roku szkolnym Radzie Pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 5) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 6) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
- 7) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
- 8) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 11) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) współpracowanie z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 13) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 14) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
- 15) współpracowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
- 16) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
- 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Wrocławia.

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

§ 9.1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z Ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa Ustawa.

§10.1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.

2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków, oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.
3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.

§ 11.1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa Ustawa.

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

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) opiniowanie;
- 3) wnioskowanie;
- 4) podejmowanie uchwał;
- 5) podejmowanie wspólnych działań.

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

- 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
- 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
- 3) poprzez media elektroniczne (dziennik elektroniczny, stronę internetową Szkoły).

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

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

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

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

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13.1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

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

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

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

§ 14. 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 oraz inne zajęcia o charakterze wsparcia psychologicznego;
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

- 1) zajęcia sportowe;
- 2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe;
- 3) zajęcia przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty.

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

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

5. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

7. Dla klas IV-VIII ustala się przerwy między lekcjami zgodnie z przyjętym w szkole harmonogramem. Harmonogram uwzględnia konieczność zapewnienia dzieciom dłuższej przerwy obiadowej. Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

8. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.

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

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

11. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki na życzenie rodziców.

12. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.

13. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki raz złożona nie musi być powiawiana w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.

14. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

15. Dla uczniów klas IV – VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

16. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

17. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

18. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 15. 1. W szkole mogą być utworzone oddziały przygotowawcze, które funkcjonują na podstawie odrębnych przepisów i innowacji pedagogicznej.

2. Do oddziałów przygotowawczych uczęszczają osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

3. Dyrektor szkoły powołuje zespół kwalifikujący uczniów, o których mowa w pkt. 2, do tego oddziału. W skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.

4. Do oddziału przygotowawczego może być przeniesiony uczeń, o którym mowa w pkt. 2, który już uczęszcza do szkoły. Decyzję o przeniesieniu ucznia do oddziału przygotowawczego podejmuje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy, po wysłuchaniu jego argumentacji wspartej przez pedagoga, ze wskazaniem oddziału, do którego uczeń ma zostać przeniesiony.

5. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych, może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.

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

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.

3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów ósmoklasisty.

4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody rodziców uczniów i dyrektora szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia działań innowacyjnych w szkole określają odrębne przepisy
7. W zakresie działalności innowacyjnej Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
8. Szczegółowe zasady współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy prawa wewnątrzszkolnego określonego przez Dyrektora Szkoły.

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

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów oraz zaplanowanym na dany rok szkolny harmonogramem.

5. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu na zajęciach. Po zajęciach opiekę nad uczniami pozostającymi w Szkole pełnią wychowawcy świetlicy.

6. Każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

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

8. Pracownik Szkoły, który dowiedział się o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy. Jak najszybciej informuje Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji.

9. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamiany jest jego rodzic. Uczeń przebywa pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.

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

11. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze Szkoły.

12. Rodzice uczniów klas I – III na początku każdego roku szkolnego składają oświadczenie o sposobie powrotu dziecka ze Szkoły do domu. Oświadczenia przechowywane są w dokumentacji wychowawcy klasy i świetlicy szkolnej.

13. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

14. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców przekazaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W nagłych wypadkach rodzic może zwolnić

dziecko telefonicznie za pośrednictwem sekretariatu szkoły. Dziecko szkołę może opuścić pod opieką rodzica lub osoby przez niego upoważnionej.

15. W Szkole organizuje się pracownie przedmiotowe.

16. Zajęcia w pracowni przedmiotowej odbywają się pod nadzorem nauczyciela zgodnie z obowiązującym w danej pracowni regulaminem określającym zasady BHP, z którym uczniowie zostają zapoznani i zobowiązani są do jego przestrzegania na początku roku szkolnego.

§ 18. 1. W Szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który ma na celu:

1) przygotowanie i wspieranie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych poprzez zapewnienie ciągłości działań doradczych, którym przyświeca idea kształtowania postaw, umiejętności i kompetencji oczekiwanych od młodego człowieka przygotowującego się do wielu ról w życiu społecznym i zawodowym;

2) kształtowanie sylwetki absolwenta, zgodnie z przyjętą charakterystyką w statucie Szkoły;

3) współpracę wszystkich pracowników Szkoły i rodziców uczniów w realizacji zadań i treści z zakresu doradztwa zawodowego określonych rozporządzeniem MEN w sprawie doradztwa zawodowego.

2. Adresatami działań podejmowanych w Szkole w ramach doradztwa zawodowego są uczniowie, rodzice i nauczyciele.

3. Działania kierowane do uczniów polegają na:

1) realizacji treści programowych z zakresu orientacji zawodowej w ramach bieżącej pracy nauczycieli z uczniami klas I-III wynikających z realizacji podstawy programowej; działania te mają na celu zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań,

2) realizacji treści programowych z zakresu orientacji zawodowej w ramach bieżącej pracy nauczycieli i wychowawców z uczniami klas IV-VI wynikających z realizacji podstawy programowej wybranych przedmiotów; działania te mają na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

3) realizacji treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego w ramach bieżącej pracy nauczycieli i wychowawców z uczniami klas VII-VIII wynikających z realizacji podstawy programowej wybranych przedmiotów; działania te mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji o systemie edukacji i rynku pracy;

4) prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze minimum 10 godzin rocznie w klasach VII i VIII;

5) udzielaniu indywidualnych porad i konsultacji przez doradcę zawodowego, nauczycieli, wychowawców, szkolnego pedagoga i psychologa uczniom klas VII-VIII;

6) organizowaniu spotkań z przedstawicielami instytucji rynku pracy, pracodawcami, osobami prezentującymi poszukiwane zawody oraz z absolwentami Szkoły,

7) umożliwieniu uczniom dostępu do informacji edukacyjnej i zawodowej znajdującej się na stronach internetowych innych instytucji działających w obszarze doradztwa zawodowego,

8) organizowaniu ogólnoszkolnych działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego.

§ 19. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

2. W ramach wolontariatu uczniowie w szczególności:

1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego;

- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
- 7) Zasady działania wolontariatu określa Regulamin.

§ 20. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie i współorganizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - f) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - g) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- b) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - d) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - e) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - f) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - g) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
- 3) z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami poprzez:
- a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) współorganizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - c) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - e) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
 - h) uczestnictwo w zajęciach bibliotecznych przeprowadzanych w innych bibliotekach,
 - i) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
6. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
8. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

- § 21. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Liczebność grup świetlicowych regulują odrębne przepisy.
5. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
6. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin świetlicy Szkoły Podstawowej nr 81 we Wrocławiu, ustalony przez Dyrektora Szkoły.

- § 22. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach, w stołówce szkolnej.

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

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

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

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

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

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

§ 24. 1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, pochodzenia etnicznego, wyznań i światopoglądów;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 8) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek;
- 10) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną;
- 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) troska o estetykę pomieszczeń, dbanie o stan pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
- 13) dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów;
- 14) realizowanie zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

- 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., dopełnianie obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje bieżący kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność Szkoły;
 - 4) współdziałania w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju.
 3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 25. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

2. W uzasadnionej sytuacji w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie.
3. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec uczniów i otrzymywania od nich pomocy,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 8) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 9) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 10) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, otoczenia,
- 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 15) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 16) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 17) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów oraz zaopatrzenie uczniów w niezbędne podręczniki na zasadach określonych w „Regulaminie udostępniania podręczników”

6. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

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

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.

5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:

1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;

2) stymulowanie rozwoju uczniów;

3) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;

4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) ustalanie planu i harmonogramu pracy zespołu na każdy nowy rok szkolny;

6) wybór podręczników dla danego przedmiotu i oddziału.

6. W każdym roku szkolnym Dyrektor Szkoły powołuje, w zależności od potrzeb, zespoły zadaniowe.

7. Na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły może być zwoływana Szkolna Komisja Wychowawcza.

§ 27. 1. W celu prawidłowego funkcjonowania Szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

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

1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., dopełnianie obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;

2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz wykonywanie poleceń i spełnianie wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;

3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań;

4) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy;

5) udzielanie uczniom pomocy w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

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

ROZDZIAŁ VI RODZICE

- § 28. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
 3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców lub nauczycieli.
 4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w zakresie rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz w doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
 5. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieranie pracy Szkoły mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Szkoły.
 6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z zapisaniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
 - 4) dbałości o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 5) dbałości o racjonalne odżywianie dziecka;
 - 6) informowania wychowawcy o problemach, które mogą zaburzać dobre funkcjonowanie dziecka w szkole;
 - 7) informowania wychowawcy o nieobecności dziecka w szkole trwającej dłużej niż 3 dni w ciągu pierwszych dwóch dni nieobecności (osobiście, telefonicznie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego);
 - 8) pisemnego lub dokonywanego za pośrednictwem dziennika elektronicznego przez moduł e-Usprawiedliwienia usprawiedliwiania nieobecności w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły
 - 9) systematycznego odczytywania wiadomości umieszczonych w dzienniku elektronicznym LIBRUS.
 - 10) systematycznego uczęszczania na zebrania klasowe oraz uczęszczania na konsultacje w przypadku takiej konieczności wskazanej przez nauczyciela lub z własnej inicjatywy w trosce o postępy dziecka w nauce lub zachowaniu;

- 11) zapoznawania się z wszelkimi uwagami wpisywanymi przez nauczycieli w zeszytach kontaktowych, przedmiotowych lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego i podpisywania się pod uwagami przekazanymi pisemnie;
- 12) monitorowania w kontakcie z nauczycielami postępów edukacyjnych dziecka,
- 13) zainteresowania pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, przeglądania zeszytów dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia;
- 14) przestrzegania wszelkich zarządzeń Dyrektora Szkoły dotyczących zapewnienia uczniom bezpieczeństwa oraz prawidłowego przebiegu procesu edukacyjnego.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

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

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 4) organizacji życia szkolnego w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 7) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
- 12) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 13) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
- 14) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 17) pomocy socjalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i możliwościami Szkoły;
- 18) poszanowania przekonań religijnych;
- 19) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.

2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora Szkoły, wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiej skargi uczeń i jego rodzice powinni uzyskać pisemną odpowiedź

uzasadniająca przyjęte w danej sprawie stanowisko Szkoły, po wysłuchaniu przez rozstrzygającego wszystkich stron sporu.

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

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę podczas zajęć lekcyjnych, niezakłócanie loku lekcji/zajęć;
- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
- 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współzycia społecznego;
- 8) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i swoich kolegów oraz wystrzeganie się szkodliwych nałogów;
- 9) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego zgodnie z „Regulaminem dyżurników uczniowskich”;
- 10) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane normy;
- 11) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek;
- 12) naprawianie wyrządzonej szkody materialnej samodzielnie lub z pomocą rodziców;
- 13) poszanowanie godności uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 14) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 14) dbałość o właściwy, dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości ubiór, który pozwala na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno – wychowawczych:
 - a) Uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nietolerancji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur.
 - b) Biżuteria i ozdoby nie mogą zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu osób, które je noszą oraz znajdują się na terenie szkoły, nie mogą też ograniczać możliwości realizacji przez ucznia zadań wyznaczonych w szkolnym zestawie programów oraz w programie wychowawczo profilaktycznym szkoły.
- 13) posiadanie stroju galowego na uroczystościach szkolnych (dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódniczka lub ciemne spodnie; chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie);
- 14) po wejściu do Szkoły w okresie jesienno - zimowym pozostawianie odzieży wierzchniej w miejscu do tego przeznaczonym.

15) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z obowiązującym w Szkole „Regulaminem korzystania na terenie Szkoły z urządzeń elektronicznych”:

a) Uczniowie w momencie wejścia do budynku mają obowiązek wyłączenia telefonu i zabezpieczenia go przed zniszczeniem, zgubieniem lub kradzieżą. Uczeń ma prawo włączenia telefonu dopiero po opuszczeniu budynku szkoły.

b) Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (z wyjątkiem sytuacji wymienionych w punktach c i d).

c) W wyjątkowych uczeń może skontaktować się z rodzicem za wiedzą i zgodą nauczyciela w miejscu przez niego wskazanym.

d) Dopuszcza się możliwość wykorzystania telefonu komórkowego na zajęciach lekcyjnych jako pomocy dydaktycznej za pozwoleniem i pod kontrolą nauczyciela, jednakże niedozwolone jest filmowanie i fotografowanie nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów bez ich wiedzy i zgody oraz nagrywanie lub utrwalanie w jakikolwiek inny sposób przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

e) Ze względu na obowiązujący w szkole zakaz korzystania z telefonów komórkowych rodzice proszeni są o niewykonywanie połączeń telefonicznych do dzieci podczas ich pobytu w szkole.

f) W sytuacjach pilnych, wymagających kontaktu rodzic może przekazać informację lub porozmawiać z dzieckiem za pośrednictwem portierni lub sekretariatu.

g) W przypadku złamania Statutu Szkoły w części dotyczącej korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły uczeń poniesie konsekwencje zgodne z regulaminem oceniania zachowania.

h) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubiony, zniszczony lub ukradziony sprzęt elektroniczny.

16) korzystanie z Librusa poprzez logowanie się ze swojego konta co najmniej 1 raz dziennie w godzinach popołudniowych.

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

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

3. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- 2) wzorowe zachowanie i postawę,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) dzielność i odwagę,
- 5) pomoc uczniom słabszym,
- 6) reprezentowanie szkoły.

4. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- 2) pochwała Dyrektora wobec klasy lub społeczności szkolnej,
- 3) dyplom,
- 4) nagroda rzeczowa,
- 5) świadectwo z wyróżnieniem,
- 6) ECCE HOMO
- 7) odznaka „Złoty Everest” (wzorowe zachowanie, bez ocen dostatecznych, średnia co najmniej 5,2) dla najlepszych absolwentów,
- 8) udział w pocście sztandarowym zgodnie z ceremoniałem Szkoły,
- 9) wniosek o przyznanie stypendium ze środków pozaszkolnych.

6. Ostateczną decyzję o przyznaniu nagród i wyróżnień na wniosek wychowawcy klasy podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców.

8. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżeń wobec przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do osiągnięć ucznia.

9. W imieniu niepełnoletniego ucznia zastrzeżenia składają rodzice.

10. Zastrzeżenia składa się na piśmie, od dnia przyznania nagrody nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych po przyznaniu nagrody.

11. Dyrektor do rozpatrzenia zastrzeżeń powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca klasy – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 3) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

12. Komisja, o której mowa w ustępie 11, rozpatruje złożone zastrzeżenia i decyduje o ich odrzuceniu lub przyznaniu dodatkowej nagrody innemu uczniowi w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ostateczna decyzja jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ustępie 11 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia, którego dotyczy zastrzeżenie;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

14. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji, utrzymuje lub uchyla przyznaną nagrodę.

15. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

16. Uczeń klasy VIII, który spełnił następujące kryteria: średnia ocen końcowych co najmniej 5,2 (bez ocen dostatecznych) i wzorowa ocena zachowania, otrzymuje odznakę dla najlepszego absolwenta „Złoty Everest”.

17. Klasy wyróżniające się we współzawodnictwie międzyklasowym mają prawo do wyboru,

w porozumieniu z wychowawcą, przyznanych dni bez pytania, klasówek (nie dotyczy wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów, prac klasowych i przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu) z zachowaniem następujących zasad:

- 1) dzień musi być wybrany i wpisany do *Dziennika elektronicznego LIBRUS* z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) klasa nie może wybierać tych samych dni tygodnia
- 3) stosowanie zasady „dnia bez pytania” kończy się miesiąc przed radą klasyfikacyjną (ponowny wybór możliwy jest po wystawieniu ocen).

18. Uczniowie, którzy są organizatorami lub uczestnikami imprez ogólnoszkolnych i pozaszkolnych, lub których nieobecność na zajęciach lekcyjnych wynika z udziału w konkursach pozaszkolnych, zawodach sportowych są usprawiedliwieni w razie nieprzygotowania się do lekcji w dniu następnym, za wyjątkiem wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów i zajęć, z których ostatnie odbyły się przynajmniej dwa dni przed imprezą.

19. Organizatorzy i uczestnicy imprez szkolnych i pozaszkolnych są zwolnieni z obowiązku przygotowania się do lekcji w dniu następnym (odpowiedzi, kartkówki) z wyjątkiem sprawdzianów, prac klasowych zapowiedzianych wcześniej.

§31. 1. W Szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

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

3. Uczeń karany jest za:

- 1) naruszanie godności osobistej nauczycieli, uczniów i innych pracowników Szkoły,
- 2) aroganckie, niekulturalne zachowania wobec nauczycieli, pracowników niebędących nauczycielami, rówieśników, interesantów,
- 3) stosowanie przemocy, agresję wobec innych, bójki na terenie szkoły i poza nią,
- 4) znęcanie się fizyczne i psychiczne nad innymi, pogróżki, wymuszanie pieniędzy, przedmiotów lub określonych zachowań,
- 5) utrudnianie prowadzenia lekcji,
- 6) brak poszanowania mienia, dewastowanie pomieszczeń szkolnych, terenu i wyposażenia szkoły (pisanie po murach szkolnych, ścianach, meblach, podręcznikach itp.)
- 7) palenie papierosów, używanie środków psychoaktywnych, posiadanie ich lub rozprowadzanie,
- 8) kradzieże,
- 9) kłamstwa,
- 10) ucieczkę ze sprawdzianu lub kartkówki, wagary,
- 11) opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia i zgody nauczyciela,
- 12) używanie przekleństw,
- 13) korzystanie bez zgody nauczyciela z telefonów i innych urządzeń elektronicznych;
- 14) plagiat (kradzież intelektualną) oraz „ściąganie” - uczeń otrzymuje bieżącą ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy, a nauczyciel powiadamia wychowawcę i rodzica ucznia
- 15) nieterminowe rozliczanie się z obowiązku zwrotu wypożyczonych z biblioteki podręczników i książek;
- 16) oraz inne zachowania niezgodne z obowiązującymi normami i regulaminami,

14. W przypadku naruszenia godności osobistej nauczyciela jako pracownika państwowego oraz innych pracowników szkoły sprawie nadaje się urzędowy bieg zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
15. Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) uwaga ustna/upomnienie nauczyciela lub wychowawcy
 - 2) uwaga nauczyciela lub wychowawcy wpisana do Dziennika elektronicznego LIBRUS
 - 3) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem Szkoły
 - 4) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie i w szkole
 - 5) szkolna komisja wychowawcza z udziałem rodziców i ucznia
 - 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),
 - 8) powiadomienie policji, kuratora sądowego, Sądu Rodzinnego
16. Kara wymierzana jest na wniosek:
- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - 2) Rady Pedagogicznej,
 - 3) innych osób (po potwierdzeniu zaistnienia zdarzenia)
17. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
18. Odwołanie składa do Dyrektora na piśmie uczeń lub jego rodzic w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
19. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:
- 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
 - 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców.
20. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wskazany przez Dyrektora.
21. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia.
22. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględnie większością głosów.
23. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora oraz ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.
24. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
25. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą bądź uchyla nałożoną karę.

§ 32. 1. Rada Pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły, jeżeli środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.

2. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może wystąpić do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

4. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzieże;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

5. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 33. Jeżeli uczeń ukończył 18 lat i nie realizuje obowiązku szkolnego może zostać skreślony z listy uczniów.

ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 34. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. 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.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z obowiązującą w Szkole skalą ocen.
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - 8) Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

§ 36.1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zasadach wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz możliwościach odwołania się od oceny
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
 - 1) uczniom w formie ustnej na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym
 - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 3) na stronie internetowej szkoły
 - 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowego działem kształcenia/ modułem, przekazuje uczniom ustną informację z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Dostosowania wymagań dla uczniów posiadających opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej znajdują się u pedagoga i wychowawcy klasy.
7. 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.
8. Dla uczniów oddziałów klas IV pierwsze dwa tygodnie września są okresem adaptacyjnym, w którym przyzwyczajają się do innego sposobu oceniania i nauczania przedmiotowego - dla zwiększenia poczucia bezpieczeństwa oceny niedostateczne z kartkówki, prac klasowych, testów i sprawdzianów nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego. Przywilej ten nie zwalnia jednak ucznia z bycia przygotowanym do zajęć, a nauczyciela i wychowawcę od przekazania informacji rodzicom o trudnościach edukacyjnych na początku etapu edukacyjnego.
9. Wychowawca w sytuacji, o której mowa w ust. 7, jest zobowiązany zorganizować wsparcie i pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, którzy mają problemy adaptacyjne przy przejściu do nowego etapu edukacyjnego.

§ 37. 1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe – 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 konkursów uprawniających do uzyskania oceny

celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 38.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci na zasadach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 39.1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną:

- a) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, ewentualne braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy;
- b) oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie, np. poprzez obowiązującą punktację, recenzję.

2. W przypadku wątpliwości uczniów i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS, w czasie konsultacji lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 40. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki 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.

§ 41. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według skali:

- stopień celujący – 6
- stopień bardzo dobry – 5
- stopień dobry – 4
- stopień dostateczny – 3
- stopień dopuszczający – 2
- stopień niedostateczny – 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

3. W ocenianiu bieżącym i w klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań oraz stosowanie następujących skrótów:

- np – uczeń nieprzygotowany,
- bz – brak zadania,
- nb – uczeń nieobecny - nie pisał pracy pisemnej/brak zaliczenia pracy pisemnej.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżących wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalaniu śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej:

1. **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

1) w zakresie wiedzy:

a) zdobywa wiedzę z różnych źródeł i jest ona owocem jego samodzielnych poszukiwań i przemyśleń,

b) łączy wiedzę z różnych przedmiotów.

2) w zakresie umiejętności:

a) potrafi korzystać ze źródeł informacji i samodzielnie zdobywać wiadomości,

b) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę korzystając z różnych źródeł informacji (odpowiednio do wieku),

c) samodzielnie rozwiązuje konkretne problemy zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej,

d) jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,

e) wyraża samodzielny, krytyczny (stosownie do wieku) stosunek do określonych zagadnień; potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy,

f) na lekcjach jest bardzo aktywny.

3) z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uzyskał oceny bardzo dobre i celujące.

4) uzyskał tytuł laureata albo finalisty konkursu przedmiotowego (zawodów sportowych) o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.

2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

1) w zakresie wiedzy:

a) w stopniu wyczerpującym opanował materiał programowy,

b) wykorzystuje różne źródła wiedzy,

c) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystywanie w różnych sytuacjach,

d) łączy wiedzę z pokrewnych przedmiotów.

2) w zakresie umiejętności:

a) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,

b) potrafi, korzystając ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości,

c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami,

d) uczestniczy w konkursach na różnym szczeblu,

e) rozwiązuje zadania dodatkowe,

f) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo-skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko z jednego przedmiotu,

g) jest aktywny na lekcjach.

3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- 1) w zakresie wiedzy:
 - a) ma niewielkie braki,
 - b) zna definicje, fakty i pojęcia,
 - c) stosuje język przedmiotu.
- 2) w zakresie umiejętności:
 - a) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
 - b) inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązywać zadania o pewnym stopniu trudności,
 - c) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe,
 - d) poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo skutkowych, e) wykazuje się aktywnością na lekcjach.

4. **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- 1) w zakresie wiedzy:
 - a) wiedza ucznia jest wyrywkowa i fragmentaryczna,
 - b) opanował podstawowe fakty i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.
- 2) w zakresie umiejętności:
 - a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - b) potrafi samodzielnie wykonywać proste zadania,
 - c) wyrykowo stosuje wiedzę w sytuacjach typowych,
 - d) jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna.

5. **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- 1) w zakresie wiedzy – ma duże braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu.
- 2) w zakresie umiejętności – jego postawa na lekcjach jest bierna, ale odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonywać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie.

6. Uczeń, który nie spełni wymagań na ocenę dopuszczającą, uzyskuje **ocenę niedostateczną**.

W procesie oceniania obowiązuje zasada kumulowania wymagań – ocenę wyższą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania przypisywane ocenom niższym.

5. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku nauczyciel stosuje elementy oceniania kształtującego, poprzez które nauczyciel:

- 1) wyszczególnia i docenia dobre elementy pracy ucznia,
- 2) odnotowuje to, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- 3) przekazuje uczniowi wskazówki, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- 4) wskazuje uczniowi sposoby, w jaki powinien pracować dalej.

6. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonych w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

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

1) prace pisemne:

- a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne. W tygodniu mogą być nie więcej niż dwa sprawdziany + sprawdzian z języka obcego.
- b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana
- c) referaty,
- d) zadania domowe

2) wypowiedzi ustne:

- a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
- b) wystąpienia (prezentacje),
- c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,

3) sprawdziany praktyczne,

4) projekty grupowe,

5) wyniki pracy w grupach,

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

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

2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny
- 2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny
- 3) trzy i więcej godzin tygodniowo- minimum 5 ocen

3. Przy ocenianiu sprawdzianów i prac klasowych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na oceny:

poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny

31% - 49% - dopuszczający

50% - 71% - dostateczny

72% - 85% - dobry

86% - 96% - bardzo dobry

97% - 100% - celujący

4. Przy ocenianiu kartkówek oraz prac uczniów z zaleceniami PPP nauczyciel stosuje ustalone w PZO zasady przeliczania punktów na ocenę.

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

6. Każde zadanie wyznaczone przez nauczyciela jako obowiązkowe musi być zaliczone w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela, zgodnym z PZO.

7. Jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie zgłosi się do nauczyciela w wyznaczonym terminie, nauczyciel ma prawo przeprowadzić pracę klasową lub sprawdzian w niezapowiedzianym terminie.

9. Uczniowi, który notorycznie unika zapowiedzianych prac pisemnych lub nie usprawiedliwia (zaraz po przyjściu do szkoły) jednodniowej nieobecności, nauczyciel ma prawo zlecić pisanie pracy w pierwszym dniu po przyjściu do szkoły lub dowolnie w ustalonym przez siebie terminie.

10. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

11. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „nb”.

12. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.

13. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu punktów ujemnych zgodnie „Punktowym systemem oceniania zachowania”

14. 1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że oceniana praca domowa, projektowa, plastyczna, techniczna nie została wykonana samodzielnie, nie zostaje ona oceniona. Uczeń zobowiązany jest do ponownego wykonania jej w terminie ustalonym przez nauczyciela.

2. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnej pracy ucznia podczas pisemnego sprawdzania wiedzy, nauczyciel odbiera pracę uczniowi i stawia mu ocenę niedostateczną z adnotacją praca niesamodzielna bez możliwości jej poprawy.

3. Wszelkie próby porozumiewania się między uczniami podczas prac pisemnych traktowane są jako praca niesamodzielna i podlegają powyższej procedurze.

15. Uczeń może poprawić oceny zgodnie z PZO.

16. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.

17. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian, nie uwzględniając języka obcego.

18. Nauczyciel ma obowiązek podać do wiadomości uczniów oceny ze sprawdzianu w terminie do 3 tygodni od dnia jego napisania, a kartkówki - w ciągu dwóch tygodni. W przypadku niedotrzymania przez nauczyciela terminu zwrotu prac (kartkówek, sprawdzianów, testów) nauczyciel nie ma prawa wstawić do dziennika oceny niedostatecznej, a pozostałe oceny wpisuje po uzgodnieniu z uczniem. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

19. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco są wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów

edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców, wówczas powinny być podpisane przez rodziców.

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

21. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

22. Na 5 dni przed terminem wystawiania ocen nie można przeprowadzać jakichkolwiek pisemnych sprawdzianów wiadomości.

23. Uczeń ma prawo **3** razy być nieprzygotowany do lekcji lub zgłosić brak zadania w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to **1** nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego skrót „np”.

Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi, z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Nieprzygotowanie zgłoszone na początku lekcji zwalnia ucznia z obowiązku pisania niezapowiedzianych kartkówek.

Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły.

24. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane dwa tygodnie przed wystawianiem ocen.

25. Aktywność na lekcji podlega ocenie zgodnie z PZO.

26. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele w ramach Przedmiotowych Zasad Oceniania i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

§ 43. 1. Ocenianie w klasach I-III ma na celu:

- poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Ocena daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonywane jest z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji i możliwości ucznia.

4. W klasach I – III oceny śródroczna i roczna są w formie opisowej z zakresu edukacji wczesnoszkolnej, języka angielskiego z wyjątkiem religii/etyki. Rodzice ucznia są informowani o przewidywanych ocenach rocznych zgodnie z harmonogramem pracy szkoły. Ocena bieżąca 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.

5. Ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Bieżące wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:

- edukacji polonistycznej,
- edukacji matematycznej,
- edukacji przyrodniczej,
- języka nowożytnego- języka angielskiego,
- edukacji muzycznej,
- edukacji plastycznej,
- edukacji technicznej,
- wychowania fizycznego,
- edukacji informatycznej,
- religii/etyki – zgodnie z zasadami oceniania tych przedmiotów.

6. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

7. Ocena bieżąca wiadomości i umiejętności ucznia w klasach I-III odbywa się w zależności od decyzji nauczyciela poprzez:

- a) komentarz ustny,
- b) komentarz pisemny,
- c) znaki graficzne (pieczątki)
- d) system punktowy w skali od 1 do 6. W pierwszym semestrze klasy pierwszej obowiązują tylko znaki graficzne.

8. Poszczególnym punktom odpowiadają poziomy opanowania wiadomości i umiejętności:

a) 6 punktów:

Uczeń pracuje samodzielnie. Swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności. Twórczo rozwiązuje problemy. Chętnie podejmuje się wykonania zadań dodatkowych.

b) 5 punktów:

Uczeń w pełni opanował określone umiejętności. Samodzielnie dokonuje analizy nowych zjawisk. Umie formułować plan działania. Sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Rozumie i bezbłędnie wykonuje wszystkie polecenia nauczyciela.

c) 4 punkty:

Uczeń opanował określone umiejętności. Dokonuje analizy nowych zjawisk. Umie formułować plan działania. Korzysta ze zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych. Rozumie i wykonuje wszystkie polecenia nauczyciela.

d) 3 punkty:

Uczeń posiada elementarny poziom rozumienia wiadomości. Potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał. Wykonuje tylko zadania podstawowe, z którymi ma czasami problemy. Wykorzystuje wskazówki nauczyciela do pokonywania trudności.

e) 2 punkty:

Uczeń z pomocą nauczyciela przyswaja sobie podstawową wiedzę i umiejętności. Wymaga stałej pomocy przy wykonywaniu najprostszych zadań i poleceń. Popęnia dużo błędów, które koryguje z pomocą nauczyciela.

e) 1 punkt

Uczeń, mimo zachęty i pomocy nauczyciela nie wykonuje poleceń. Nie spełnia podstawowych wymagań zawartych w standardach szkolnych osiągnięć na poziomie koniecznym. Brakuje mu podstawowych wiadomości i umiejętności mimo dodatkowych ćwiczeń i zajęć.

9. Punkty mogą być zapisywane w zeszytach uczniów, na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy) oraz w dzienniku elektronicznym.

10. Na ocenę śródroczną i roczną wpływ mają oceny uzyskane w wyniku :

- a) odpowiedzi ustnych,
- b) prac pisemnych,
- c) prac artystycznych,
- d) pracy na lekcji,
- e) pracy domowej,
- f) umiejętności.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

12. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez :

- dziennik elektroniczny
- ustne rozmowy z wychowawcą,
- informacje pisemne w zeszytach,
- pisemną śródroczną i roczną ocenę opisową.

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:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

14. 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. 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 szkoły podstawowej 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.

15. W oddziałach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej.

16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w oddziałach I – III uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

17. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się na podstawie systematycznej obserwacji i określeniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz wypełniania obowiązków szkolnych.

18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 44.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, uczniów danej klasy i innych pracowników szkoły stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

3. Ocenianie wewnętrzne zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

5. 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.

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

7. Wychowawca, oceniając zachowanie ucznia, bierze pod uwagę: uwarunkowania środowiskowe, psychologiczne i zdrowotne ucznia, metody wychowawcze stosowane w rodzinie, wpływ środowisk młodzieżowych formalnych i nieformalnych, wpływ sytuacji rodzinnej (np. rodzina rozbita, przewlekłe choroby, bezrobocie, zdarzenia losowe).

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

- a) wzorowe – wz,
- b) bardzo dobre – bdb,
- c) dobre – db,
- d) poprawne – pop,
- e) nieodpowiednie – ndp,
- f) naganne – ng

9. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

10. Uczniowie i ich rodzice są zobowiązani na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania.
11. W celu ujednoczenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu w klasach IV – VIII obowiązuje punktowy system bieżącego oceniania zachowania uczniów.
12. Każdy uczeń klas IV – VIII na początku roku oraz na początku II okresu otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równoważnością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie ocenie wyższej lub niższej zachowania.
13. Punkty ujemne z pierwszego okresu nie przechodzą na okres drugi. Uczeń ma czystą kartę.
14. Zwiększenie lub utratę punktów zapisuje się w *Dzienniku elektronicznym Librus*.
15. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów w dzienniku elektronicznym Librus.
16. Nauczyciel jest zobowiązany do dokonania wpisu na wniosek innego pracownika szkoły.
17. Szczegółowe zasady oceniania zachowania reguluje „Punktowy system oceniania zachowania w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej nr 81 im. Wandy Rutkiewicz we Wrocławiu” umieszczony na stronie internetowej szkoły.
18. Popętniony czyn karalny warunkuje ocenę naganną w danym semestrze.
19. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem nie może otrzymać na koniec roku oceny wyższej niż nieodpowiednia.
20. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń, łamania prawa na terenie szkoły lub poza nią (np.: bójka, stan wskazujący na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły i imprezach przez nią organizowanych, dewastacja mienia powodująca straty materialne, znieważenie funkcjonariusza publicznego, dezorganizacja pracy szkoły itp.) udokumentowane przez osobę i/lub instytucję uczniowi można wystawić ocenę naganną niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
21. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną dla ucznia, jak i jego rodziców, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
22. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
23. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
24. **Na dwa tygodnie** przed półrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wprowadzenie jej do dziennika elektronicznego.
Klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia wystawiana jest **na tydzień** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
25. Ocena zachowania może być zmieniona po klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej, jeżeli w szkole lub poza nią zaszły okoliczności, które mogły wpłynąć na zmianę oceny.
26. 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 przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena

jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

27. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- b) wychowawca klas,;
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

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

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 45.1. Uczeń, który w terminie podanym przez nauczyciela bibliotekarza i wychowawcę nie rozliczy się z podręczników i książek wypożyczonych z biblioteki szkolnej otrzyma końcową ocenę zachowania o jeden stopień niższą od proponowanej.

2. Uczeń, który ma ocenę zachowania niższą niż dobra może reprezentować szkołę na zewnątrz, ale nie może pełnić funkcji w samorządzie klasowym, szkolnym i poczcie sztandarowym.

3. Ocena końcoworoczna zachowania może być maksymalnie o dwie oceny wyższa od oceny śródrocznej.

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

2. Termin zakończenia pierwszego okresu uzależniony jest od terminu rozpoczęcia ferii zimowych i każdorazowo zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny. Informacje te przekazywane są rodzicom przez wychowawców i na stronie internetowej szkoły.

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

Ocena końcoworoczna jest oceną podsumowującą pracę ucznia w całym roku szkolnym.

4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych **nie mogą** być średnią arytmetyczną ocen bieżących.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi

wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu (z całego roku szkolnego).

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

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na bieżąco w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej, podczas konsultacji indywidualnych, poprzez zapisy w *Dzienniku elektronicznym LIBRUS*.

§ 47. 1. Na **dwie tygodnie** przed śródrocznym zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji poszczególni nauczyciele klas IV – VIII są zobowiązani poinformować skutecznie ucznia i jego rodziców o proponowanej ocenie z zajęć edukacyjnych za pomocą *Dziennika elektronicznego LIBRUS* lub inny potwierdzony podpisem sposób, natomiast w przypadku klasyfikacji rocznej oceny proponowane uczniom klas VIII nauczyciele wystawiają na miesiąc przed terminem klasyfikacji końcoworocznej, a klas IV – VII na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji.

2. Ocena proponowana nie jest oceną ostateczną – ma jedynie pokazać uczniowi i jego rodzicom, że najprawdopodobniej uczeń otrzyma taką właśnie ocenę. Jest możliwe zarówno poprawienie takiej oceny, jak i jej **obniżenie**, jeśli uczeń w okresie między otrzymaniem informacji o niej a jej rzeczywistym zatwierdzeniem przez radę pedagogiczną np. nie wypełnia zadań przydzielonych mu przez nauczyciela albo nie przygotowuje się do zajęć.

3. Nauczyciele klas 1-3 na tydzień przed śródrocznym/rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji są zobowiązani poinformować skutecznie ucznia i jego rodziców o proponowanej ocenie opisowej z zajęć edukacyjnych za pomocą *Dziennika elektronicznego LIBRUS* lub inny potwierdzony podpisem sposób.

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

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

§ 50. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 53 Statutu Szkoły.

§ 51. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za proponowaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie proponowanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy. (§ 41 ustęp 4 pkt 1 Statutu szkoły).

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 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.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o proponowanych ocenach rocznych. Wychowawca klasy ma obowiązek niezwłocznie poinformować Dyrektora szkoły o wniesionej prośbie.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, dyrektor wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

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

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej **w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej** przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 52. Egzamin klasyfikacyjny.

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

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

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

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej

5. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (*konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstydu z powodu braku odzieży itp.*) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

6. Jeśli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń otrzyma ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.

7. 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 na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, a wyniki egzaminu klasyfikacyjnego zatwierdza się najpóźniej na radzie rozpoczynającej nowy rok szkolny.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

12. 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.

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

1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

14. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 13 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12 lub skład komisji, o której mowa w ust. 13, 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.

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

18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, za wyjątkiem sytuacji, gdy:

a) ustalona ocena jest oceną niedostateczną – może być wówczas zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,

b) stwierdzono naruszenie trybu ustalania oceny;

19. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych za zgodą Rady Pedagogicznej.

20. Niezgłoszenie się na egzamin klasyfikacyjny nie daje prawa do zdawania egzaminu poprawkowego.

§ 53. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami

prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

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

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

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

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

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

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

§ 54. Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć i nie jest do tego wymagana zgoda Rady Pedagogicznej.

2. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić także uczeń będący w ostatniej klasie szkoły.

3. Egzamin poprawkowy przysługuje także uczniowi, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i otrzymał ocenę niedostateczną, pod warunkiem, że liczba egzaminów poprawkowych tego ucznia nie przekroczy dwóch.
4. Niezgłoszenie się ucznia na egzamin klasyfikacyjny nie daje prawa do zdawania egzaminu poprawkowego.
5. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a wychowawca zawiadamia skutecznie w formie pisemnej ucznia i jego rodziców.
6. Wychowawca klasy informuje ucznia o potrzebie złożenia podania o egzamin poprawkowy do Dyrektora szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch 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.
9. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. 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 w dyrektorem tej szkoły.
12. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
13. Zestaw pytań przygotowany przez nauczyciela na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych tzn., że stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych i umożliwić uczniowi uzyskanie każdej z ocen w obowiązującej skali ocen.
14. 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.
15. Ocenianiu podlega część ustna oraz pisemna. Uczeń może otrzymać każdą ocenę spośród obowiązującej skali ocen.
16. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin egzaminu poprawkowego,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania egzaminacyjne
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen dziecka.

18. 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.

19. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie poprawkowym podlega innym zasadom niż zwykłe usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Nieobecności tej nie może usprawiedliwić rodzic. Nieobecność podczas egzaminu poprawkowego może być usprawiedliwiona tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego (w terminie trzech dni).

20. Uczeń, który bez ważnego usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie nie ma prawa zdawać tego egzaminu w innym terminie. Wówczas ocena niedostateczna, którą uczeń otrzymał z danych zajęć edukacyjnych, zostaje utrzymana i uczeń nie uzyskuje promocji do następnej klasy.

21. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 53 ust. 1.

22. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z wyjątkiem sytuacji, w której Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one – zgodnie ze szkolnym planem nauczania – realizowane w klasie programowo wyższej.

23. Uczeń, który ma zaplanowany egzamin poprawkowy nie otrzymuje żadnego świadectwa, aż do przeprowadzenia tego egzaminu.

24. 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.

25. 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 ustępy 1-9 §53 . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 55. Szczegółowe rozwiązania obowiązujące w Szkole odnośnie egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności regulują odrębne procedury.

§ 56.1. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej sprawdzianu weryfikującego, egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni od dnia otrzymania wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

2. Dyrektor wskazuje czas i miejsce w szkole, w którym nastąpi udostępnienie dokumentacji do wglądu. Dokumentacja udostępniana jest w obecności Dyrektora Szkoły lub upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela nie później niż do 2 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły.

3. Jakikolwiek kopiowanie czy utrwalanie na innym nośniku udostępnionej do wglądu dokumentacji jest niemożliwe.

§ 57. Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 57ust. 3.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

8. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

9. Zasady organizacji egzaminu ustalają odrębne przepisy.

10. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

11. Uczeń klasy VIII, który spełnił następujące kryteria: średnia ocen końcowych co najmniej 5,2 (bez ocen dostatecznych) i wzorowa ocena zachowania, otrzymuje odznakę dla najlepszego absolwenta „Złoty Everest”.

12. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

§ 58. Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Zakres merytoryczny egzaminu regulują odrębne przepisy.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w kolejnych trzech dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym oraz cudzoziemcy, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - a) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - b) przerwał daną część egzaminu

- przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
 16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor 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.
 17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
 18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
 19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
 20. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
 21. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
 22. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej
 23. 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.
 24. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
 25. 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.
 26. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom

§ 59. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty:
4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowe wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.
7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.
11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
13. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora szkoły.
16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwyczajnym tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

ROZDZIAŁ IX REKRUTACJA DO SZKOŁY

§ 60. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza się z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacji, na podstawie przepisów Ustawy.

ROZDZIAŁ X SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§ 61. 1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 - 3.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1. 3. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w dotarciu ucznia do szkoły lub powrotem ze szkoły lub organizacji zajęć w szkole w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia inne niż określone w ust. 5, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

6. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 4 - 5 mogą być wydane także:

- 1) ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności;
- 2) treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób;

7. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 5, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

8. O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w ust. 3 - 4, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ rejestrujący, o

którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.

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

1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1, tj. udostępnionego szkole przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania narzędzia informatycznego, wraz z zapewnieniem jego funkcjonowania, w tym:

- a) ochroną przed nieuprawnionym dostępem do narzędzia informatycznego;
- b) integralnością danych w narzędziu informatycznym;
- c) przeciwdziałaniem uszkodzeniom narzędzia informatycznego;
- d) rozliczalnością działań dokonywanych na danych przetwarzanych w narzędziu informatycznym, lub

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

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

4) w inny sposób niż określone w pkt 1 - 3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

10. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

12. Dyrektor szkoły, która korzysta z narzędzia informatycznego, udostępnia uczniowi, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – także jego rodzicom, oraz nauczycielowi identyfikator (login) i hasło dostępu.

13. Identyfikator (login) i hasło dostępu, mogą być używane wyłącznie przez ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – ucznia lub jego rodziców, albo nauczyciela, którym dyrektor szkoły je udostępnił.

14. W narzędziu informatycznym, o którym mowa w ust. 1, przetwarza się dane zgodnie z przepisami nadrzędnymi:

15. W Szkole Podstawowej nr 81 szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, polega na:

- 1) wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 2) przekazywaniu uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć
- 3) stwarzaniu warunków bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 4) potwierdzaniu uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

§ 62. Dyrektor szkoły:

1. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

2. koordynuje pracę nauczycieli w obszarze określania zakresu treści nauczania realizowanych w poszczególnych oddziałach oraz podczas zajęć pozalekcyjnych, zwracając szczególną uwagę na:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

3) możliwości psychofizyczne uczniów w zakresie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

3. ustala, we współpracy z nauczycielami, uwzględniając specyfikę nauczania na odległość, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów;

4. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;

5. wskazuje, we współpracy z nauczycielami, platformę, za pośrednictwem której odbywać się będzie zdalne nauczanie, a także źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

6. zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

7. ustala z nauczycielami potrzebę i zakres modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 63. Nauczyciel:

1. przeprowadza lekcje online zgodnie z ustalonym w nauczaniu zdalnym planem lekcji i opracowanym oraz ewentualnie modyfikowanym rozkładem materiału,

2. jest dostępny dla rodziców i uczniów w czasie konsultacji.

§ 64. Wychowawca oddziału odpowiada za monitorowanie pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

§ 65. Uczeń zobowiązany jest do:

a) uczestnictwa w zajęciach zdalnych;

b) regularnego sprawdzania wiadomości w e-dzienniku,

c) zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela,

d) wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie,

e) odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela,

f) informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w terminie i ustalenia wspólnie z nauczycielem nowego terminu.

§ 66. 1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się online; za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor.

2. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna przeprowadza głosowania i zatwierdza wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego funkcjonowania szkoły.

§ 67. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

1. w formie lekcji odbywających się w czasie rzeczywistym na wskazanej przez Dyrektora platformie.

2. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

3. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.

§ 68. Oceny bieżące zachowania w nauczaniu zdalnym, a także – w przypadku długotrwałego ograniczenia funkcjonowania szkoły – oceny klasyfikacyjne zachowania wystawia się, biorąc dodatkowo pod uwagę następujące czynniki:

- 1) pilność,
- 2) terminowość,
- 3) zaangażowanie ucznia,
- 4) samodzielność i przestrzeganie ustawy o prawie autorskim,
- 5) udzielanie zdalnej pomocy w nauce kolegom,
- 6) kultura wypowiedzi,
- 7) przestrzeganie zasad dobrej dyskusji.

ROZDZIAŁ XI CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 69. Szkoła posiada sztandar szkoły.

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów Szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
2. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego skład typowany jest spośród uczniów klas VI -VII Szkoły, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu, godni tego zaszczytu.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 1. Chorąży (sztandarowy)-jeden uczeń,
 2. Asysta- dwie uczennice.
4. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klasy szóstej i siódmej oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
8. Insygniami pocztu sztandarowego są:
 - I. biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku
 - II. białe rękawiczki.
9. Chorążego i asystę obowiązuje strój galowy:
 - a)uczeń – ciemny garnitur, biała koszula.

- b) uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice (dopuszczalne żakiety).
10. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie: -
 - a) uroczystości rocznicowych, np. Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości,
 - b) ceremonii pożegnania klas ósmych,
 - c) ceremonii ślubowania klas pierwszych,
 - d) innych ważnych uroczystości w życiu Szkoły.
 11. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy św. uroczystościach pogrzebowych i innych.
 12. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

§ 70. 1. Szkoła posiada godło/logo.

2. Logo umieszczone jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących, itp.

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

