



## **Statut<sup>1</sup> Szkoły Podstawowej nr 9 im. Wincentego Pola we Wrocławiu**

---

<sup>1</sup> Nowelizacja statutu dokonana uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13 września 2022.

## **Rozdział 1.** **Przepisy ogólne**

### **§ 1.**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 9 im. Wincentego Pola we Wrocławiu;
  - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. 2021 r. poz. 1082 ze zmianami);
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 9 im. Wincentego Pola we Wrocławiu;
  - 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 im. Wincentego Pola we Wrocławiu

### **§ 2.**

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 9 im. Wincentego Pola.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Nyskiej 66 we Wrocławiu.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

### **§ 3.**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina: 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.

### **§ 4.**

1. Integralną częścią statutu są następujące dokumenty:
  - 1) Program Wychowawczo- Profilaktyczny.
  - 2) Przedmiotowe Zasady Oceniania.
  - 3) Regulamin Rady Pedagogicznej.
  - 4) Regulamin Rady Rodziców.
  - 5) Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
  - 6) Procedury Organizacji Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej.
  - 7) Regulamin Świetlicy.
  - 8) Regulamin Biblioteki.
  - 9) Regulamin Stołówki.
  - 10) Regulamin BHP
  - 11) Regulamin pracy.
  - 12) Regulamin Klubu Wolontariusza.
  - 13) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego
  - 14) Procedury postępowania w sytuacjach trudnych.
  - 15) Punktowy system oceniania zachowania w klasach 4-8

## **Rozdział 2.**

### **Misja szkoły, model absolwenta i szkolny ceremoniał**

### **§ 5.**

1. Misją szkoły jest realizacja 9 zadań:
  - 1) wspieranie i wspomaganie wszechstronnego rozwoju każdego ucznia oraz przygotowanie go do holistycznego odbioru świata;
  - 2) stworzenie przyjaznego i bezpiecznego środowiska oraz wspomaganie dziecka we właściwym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej i pozaszkolnej;
  - 3) kreowanie mądrego i dobrego obywatela Europy wyrastającego z polskiej i lokalnej tradycji – ucznia, którego tożsamość ukształtowała się na gruncie miłości do regionu i ojczyzny;

- 4) kształtowanie walorów intelektualnych, zdrowotnych, estetycznych, moralnych i duchowych, umiejętności dokonywania wyboru postaw, autorytetów i ideałów;
  - 5) wzbudzanie zamiłowania do nauki, pojmowanej jako proces trwający przez całe życie i przynoszący radość i sukces, zmierzający do samorealizacji i autonomii jednostki;
  - 6) budowanie solidnego fundamentu porozumienia między szkołą a rodzicami i innymi podmiotami w środowisku lokalnym, porozumienia ponad podziałami, opartego na miłości rodzicielskiej i kompetencji pedagogów oraz innych specjalistów;
  - 7) pomaganie rodzicom w procesie wychowania dziecka na odpowiedzialnego, przygotowanego do pracy indywidualnej i zespołowej członka społeczności w myśl zasady, że: „Dobro i piękno obecne w zachowaniu rodziców stanowią o prawdziwej wartości ich wkładu w edukację”;
  - 8) współdziałanie nauczycieli i rodziców prowadzące do wyraźnej poprawy jakości i efektywności edukacji zarówno szkolnej jak i domowej;
  - 9) kierowanie się wartościami humanistycznymi opartymi na: odpowiedzialności, szacunku do każdego człowieka i otaczającego świata, mądrości, uczciwości, sprawiedliwości, przyjaźni, otwartości, radości, pięknie, demokracji, tolerancji i godności.
2. Absolwent szkoły to obywatel XXI wieku, który wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów, dokonuje samooceny, planuje własną przyszłość, promuje zdrowy styl życia, jest asertywny, potrafi umiejętnie współpracować w zespole, zna system wartości pozwalający na poszukiwanie piękna, prawdy i dobra. Uczeń kończący Szkołę jest:
- 1) Wrażliwy i tolerancyjny:
    - a) szanuje innych ludzi bez względu na ich poglądy, pochodzenie, status majątkowy, wyznanie itp.,
    - b) szanuje innych uczniów i pracowników szkoły,
    - c) akceptuje ludzi niepełnosprawnych i dąży do integracji,
    - d) jest wrażliwy na krzywdę ludzką (bierze udział w akcjach charytatywnych),
    - e) pomaga słabszym, młodszym kolegom;
  - 2) Odpowiedzialny i obowiązkowy:
    - a) dąży do osiągnięcia sukcesu (pracuje systematycznie),
    - b) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
    - c) zna swoje mocne i słabe strony, potrafi nad nimi pracować;
  - 3) Kulturalny i taktowny:
    - a) zna i stosuje normy dobrego zachowania,
    - b) umie kulturalnie i komunikatywnie porozumiewać się z innymi,
    - c) dba o kulturę języka;
  - 4) Samodzielny i zaradny:
    - a) umie znaleźć się w różnych sytuacjach życiowych,
    - b) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
    - c) potrafi wyrażać się poprzez formy plastyczne, teatralne, muzyczne;
  - 5) Przygotowany do następnego etapu kształcenia;
    - a) potrafi zastosować w praktyce wiedzę i umiejętności,
    - b) potrafi współdziałać w zespole,
    - c) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne,
    - d) posługuje się językiem obcym,
    - e) zna swoje prawa i obowiązki;
  - 6) Odpowiedzialny za swoje zdrowie i stan środowiska;
    - a) promuje zdrowy styl życia,
    - b) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
    - c) posiada kartę rowerową,
    - d) troszczy się o środowisko naturalne (bierze udział w akcjach ekologicznych).
3. W szkole przyjmuje się następujący ceremoniał i tradycje:
- 1) Uroczystości obchodzone są święta państwowe i szkolne.

- 2) Na uroczystościach szkolnych śpiewana jest pieśń szkolna, którą stanowi fragment (3 i 4 zwrotka) piosenki „Płoną ognie serc”. Słowa napisane przez Zbigniewa Staweckiego, śpiewane są na melodię piosenki „Płonie ognisko”, skomponowanej przez Jerzego Brauna.
- 3) Praca wychowawcza i dydaktyczna jest związana z patronem szkoły Wincentym Polem między innymi poprzez organizowanie:
  - a) Dni Patrona,
  - b) Edukacji regionalnej.
- 4) Szkoła posiada „logo”, którego wzór określony jest na stronie tytułowej statutu. Logo umieszczone jest na dyplomach, listach gratulacyjnych, nagrodach dyrektora szkoły, zaproszeniach, podziękowaniach i innych dokumentach.
- 5) Uczniowie klas I podczas pasowania na ucznia Szkoły, otrzymują tarczę szkolną z pełną nazwą i numerem szkoły oraz imieniem jej patrona.
- 6) Szkoła posiada sztandar. Jego elementy to:
  - a) drzewiec (zakończony orłem) o wymiarach 2,60cm;
  - b) płat (obsyty złotą frędzlą, na jednej stronie – na niebieskim tle – wyszyta srebrną nicią nazwa szkoły z wizerunkiem patrona szkoły, druga strona – na czerwonym tle – wyszyte złotymi nićmi godło Polski, a nad nim napis: Rzeczpospolita Polska Nauka Praca Ojczyzna); wymiary 120cm/100cm;
  - c) szarfy w barwach narodowych;
  - d) białe rękawiczki.

### **Rozdział 3.**

#### **Cele i zadania Szkoły**

##### **§ 6.**

1. 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;
  - 3) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
  - 4) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
  - 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 8) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;
  - 9) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.

##### **§ 7.**

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 w tym realizację zaleceń określonych w opiniach i orzeczeniach wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
  - 6) umożliwianie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;

- 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) dostosowywanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 9) umożliwianie uczniom poznawania świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły przez:
  - a) uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkoły,
  - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
  - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły,
  - e) współpracowanie z rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi), badanie ich opinii i oczekiwań;
2. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi) 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 (opiekunom prawnym);
  - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
  - 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, w tym niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc psychologa, pedagoga, logopedy i pomoc medyczną pielęgniarki szkolnej.
5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, uczniów niepełnosprawnych oraz obcojęzycznych, 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 (prawnych opiekunów).
6. Uczniom, u których stwierdzono wady postawy Szkoła zapewnia udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej.
7. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są wsparcie i pomoc, w tym pomoc materialna. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami o ile takie środki zostaną szkole przekazane oraz może udzielać takiej pomocy ze środków uzyskiwanych z innych źródeł.
8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zawartymi w Procedurach Organizacji Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

#### **Rozdział 4. Organy Szkoły**

##### **§ 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 jego siedzibą;
  - 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
  - 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
  - 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
  - 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
  - 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
  - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
  - 8) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
  - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 11) współpracowanie z pielęgniarką szkolną oraz ośrodkami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w ramach NFZ, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 12) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
  - 13) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
  - 14) współpracowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
  - 15) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
  - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - 17) odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
  - 18) zawieszanie zajęć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego;
  - 19) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa wyżej, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący
  - 20) Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
  - 21) Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
    - a) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
    - b) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia. Platforma jest bardzo czytelna i obliuguje rodziców do aktywności we wskazanym przez dyrekcję miejscu.
    - c) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy technologii informacyjno-komunikacyjnych;

- d) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
  - e) ustalenie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Statucie [§ 53 ust. 3, § 55 ust. 1, §56](#);
  - f) przekazanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
  - g) koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
- 22) Dyrektor zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego; we współpracy z nauczycielami określa:
- a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
  - b) we współpracy z radą rodziców, dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także
4. Dyrektora powołuje i odwołuje Prezydent Wrocławia.
5. W szkole tworzy się stanowiska Wicedyrektorów, których powołuje i odwołuje dyrektor po zaopiniowaniu przez Prezydenta Wrocławia i Radę Pedagogiczną.
- 1) Wicedyrektor 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. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.
9. Przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji
10. Protokół z zebrania rady pedagogicznej prowadzi się i udostępnia zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rady Pedagogicznej nr 9 im. Wincentego Pola we Wrocławiu.
11. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

#### **§ 10.**

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) 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. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. 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) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
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 zebraniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły. W celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

### **Rozdział 5.**

#### **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 zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor Szkoły umożliwi wychowawcy prowadzenie swojego oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.
8. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
9. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustalane są corocznie przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
10. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych



Głównego Inspektora Sanitarnego, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

11. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
12. W przypadku zagrożenia epidemicznego, szkoła wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszających ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
13. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
14. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym dla ucznia.
15. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
16. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły oraz w plikach szkoły w dzienniku elektronicznym.
17. Dyrektor opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.
19. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

#### § 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, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.
2. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów, w tym:
  - 1) szkolne koło sportowe;
  - 2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe;
  - 3) zajęcia przygotowujące do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach, o których mowa w ust. 2 za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W klasach IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

7. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język angielski, język niemiecki, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
8. Dla klas IV-VIII ustala się 10 minutowe przerwy między lekcjami, a także dwie przerwy 15 minutowe: tzw. Przerwy obiadowe. Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.
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).

### § 15.

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 przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
5. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
6. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
7. W swoim zakresie czynności, każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
8. W Szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
9. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
10. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamiany jest jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).
11. Uczniowie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) w pierwszym miesiącu roku szkolnego.
  - 1) Wyboru ubezpieczyciela dokonuje Rada Rodziców i poprzez swoich przedstawicieli informuje o tym wszystkich rodziców oraz dyrektora.
  - 2) Organizację wpłat na ubezpieczenie koordynuje Szkolna Rada Rodziców we współpracy z Klasowymi Radami Rodziców.
  - 3) Po dokonaniu rozliczenia z ubezpieczycielem Skarbnik Rady Rodziców przekazuje dyrektorowi stosowne sprawozdanie.
12. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyjscia i wyjścia ze szkoły.
13. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów na początku każdego roku szkolnego składają oświadczenie o zapoznaniu się ze Statutem oraz przyjętymi w szkole zasadami oceniania i klasyfikowania.
14. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły.

15. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną w sposób uzgodniony z wychowawcą klasy.
16. W szkole organizuje się pracownie szkolne.
17. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
18. W pracowni powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP, z którym uczniowie muszą być zapoznani i zobowiązani do jego przestrzegania.
19. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach trudnych stanowiące integralną część Statutu.
20. Podczas zajęć realizowanych z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość, uczeń potwierdza swoją obecność na zajęciach zgłoszeniem w trakcie sprawdzania listy obecności przez nauczyciela. W przypadku problemów z fonią, uczeń zgłasza swą obecność poprzez komunikator na platformie Teams, wiadomością tekstową. Brak reakcji ucznia na swoje imię i nazwisko zarówno podczas sprawdzania obecności, jak i w czasie trwającej lekcji skutkuje wpisaniem nieobecności.

#### **§ 16.**

1. W szkole prowadzone jest doradztwo zawodowe obejmujące klasy I-VIII.
2. Założenia, cele oraz treści prowadzonego w szkole doradztwa zawodowego zawarte są w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego stanowiącym integralną część Statutu.

#### **§ 17.**

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 i środowiska naturalnego;
  - 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.
3. Uczeń dokumentuje odbyte godziny wolontariatu w dzienniczku wolontariusza. Uczeń, który realizował wolontariat poza szkołą dokumentuje go dostarczoną zaświadczeniem. Zaświadczenie ma zawierać nazwę placówki, pieczętkę i podpis osoby odpowiedzialnej za opiekę nad wolontariuszem, okres, w którym wolontariusz angażował się w pomoc oraz ilość zrealizowanych przez niego godzin
4. Uczeń szkoły podstawowej może mieć przyznane trzy punkty w rekrutacji do szkoły średniej za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu. Aby uzyskać zapis na świadectwie należy zrealizować co najmniej 30 godzin (1 godzina – 1 punkt) wolontariatu lub udokumentowanej pracy na rzecz środowiska lokalnego w ciągu klasy ósmej. Jeśli uczeń chce przepisać godziny wolontariatu z klasy siódmej, za które został już nagrodzony, można przyznać 0,5 pkt. za godzinę i tyle punktów doliczyć do klasy ósmej.

#### **§ 18.**

1. W zakresie działalności innowacyjnej szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.
2. Szczegółowe zasady współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy prawa oraz zawarte przez szkołę umowy lub porozumienia.

#### **§ 19.**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
6. Do zadań bibliotekarza należy:
  - 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego,
  - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
  - 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 574 ze zmianami);
  - 7) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
  - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 9) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 10) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 12) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 13) zakup i oprawa książek;
  - 14) współpraca z uczniami, nauczycielami Szkoły i rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 15) współpraca z innymi bibliotekami.
7. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły i rodzice z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego

#### **§ 20.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, 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. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
6. Godziny pracy świetlicy są ustalane przez Dyrektora Szkoły.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin.

#### **§ 21.**

1. Szkoła zapewnia uczniom minimum jeden gorący posiłek w ciągu dnia i umożliwia jego spożycie w higienicznych warunkach, w stołówce szkolnej:
  - 1) Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1 jest dobrowolne i odpłatne.
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.

4. W przypadku zagrożenia epidemicznego dyrektor ustala zasady funkcjonowania stołówki zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa regulamin.

## **Rozdział 6. Oddziały dwujęzyczne**

### **§ 22.**

1. W Szkole funkcjonują oddziały dwujęzyczne.
2. Oddziały dwujęzyczne tworzy się począwszy od klasy VII.
3. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
4. Rekrutacja do oddziałów dwujęzycznych odbywa się na podstawie przepisów ustawy.
5. Celem kształcenia dwujęzycznego jest zapewnienie kształcenia umożliwiającego przystąpienie do egzaminu maturalnego na poziomie dwujęzycznym.
6. W miarę możliwości organizacyjnych i finansowych Szkoła stara się zapewnić uczniom oddziałów dwujęzycznych zajęcia z nauczycielem obcokrajowcem (zwanym native speakerem). Podczas zajęć z obcokrajowcem nacisk kładzie się na konwersacje, a program tychże zajęć jest skonsultowany z innymi nauczycielami języka obcego uczącymi w danym oddziale.
7. W zakresie organizacji nauczania i oceniania w tych oddziałach stosuje się postanowienia Statutu.

## **Rozdział 7. Oddziały integracyjne**

### **§ 23.**

1. W Szkole funkcjonują oddziały integracyjne.
2. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego skierowane przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracę nauczycieli w klasach integracyjnych wspomagają specjaliści: pedagog, logopeda, psycholog i inni specjaliści w miarę możliwości szkoły i potrzeb ucznia w szczególności określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Liczbę uczniów w oddziale integracyjnym ustala się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W zakresie organizacji nauczania i oceniania w tych oddziałach stosuje się postanowienia Statutu.

## **Rozdział 8. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

### **§ 24.**

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.

### **§ 25.**

1. Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową kształcenia ogólnego oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
  - 8) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
  - 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole i poza jego terenem w czasie wycieczek itp.;
  - 10) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
  - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 12) troska o estetykę pomieszczeń;
  - 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
  - 14) realizowanie zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
  - 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
  - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  - 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole, obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy oraz przepisów BHP i ppoż.;
  - 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 (prawnymi opiekunami) w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
  - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
  - 3) włączenia ich w działalność Szkoły;
  - 4) współdziałania w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) 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 naukowych i oświatowych.

## § 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 komisje przedmiotowe, których skład określa dyrektor w rocznym planie pracy szkoły.
3. Pracą komisji przedmiotowej kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. W przypadku braku wniosku zespołu, przewodniczącą wyznacza i powołuje dyrektor.
4. Komisja przedmiotowa realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy szkoły.
5. Do zadań komisji przedmiotowej należy m.in.:
  - 1) opracowanie przedmiotowych 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.

#### **§ 27.**

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

### **Rozdział 9.**

#### **Rodzice (prawni opiekunowie)**

#### **§ 28.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) 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 (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) 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 (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy szkoły i planów pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
  - 4) 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 (prawni opiekunowie) za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Szkoły mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Szkoły.
6. Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów:
  - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) informowanie wychowawcy o dłuższej chorobie
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, w tym wyposażenie dziecka w podręczniki i przybory szkolne.
  - 4) uczestniczenie w spotkaniach z wychowawcą;
  - 5) stosowanie się do ustaleń z dyrektorem szkoły, wychowawcą, pedagogiem i pielęgniarką szkolną;
  - 6) monitorowanie osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka poprzez systematyczny kontakt z nauczycielami, wychowawcą oraz poprzez dziennik elektroniczny;
  - 7) reagowanie na wezwania wychowawcy, dyrektora, nauczycieli, pedagoga.

## **Rozdział 10.** **Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki**

### **§ 29.**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) uczestnictwa w 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) organizacji życia szkolnego, w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 5) uczestniczenia w procesie kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej określonych w przepisach dotyczących bhp w szkole;
  - 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
  - 7) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
  - 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 11) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
  - 12) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
  - 13) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
  - 14) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
  - 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 16) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
  - 17) pomocy socjalnej;
  - 18) poszanowania przekonań religijnych;
  - 19) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej.
2. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora Szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego, a w razie potrzeby do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. W każdym przypadku takiej skargi uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni uzyskać pisemną odpowiedź uzasadniającą przyjęte w danej sprawie stanowisko szkoły, po wysłuchaniu wszystkich stron sporu przez rozstrzygającego. Termin udzielenia odpowiedzi określa Kodeks Postępowania Administracyjnego
3. Obowiązkiem każdego ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
  - 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
  - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
  - 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
  - 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
  - 6) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
  - 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
  - 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
  - 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
  - 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
  - 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;



- 12) dbanie o schludny wygląd, który uwzględnia:
    - a) formalny ubiór,
    - b) długość bluz i koszulek zakrywająca brzuch, ramiona i plecy,
    - c) spódnice i spodenki zakrywające nogi do kolan (nie dotyczy zajęć wychowania fizycznego),
    - d) zmienne obuwie szkolne na bezpiecznej, płaskiej podeszwie, obowiązujące w okresie jesienno-zimowym,
    - e) włosy naturalne, niefarbowane,
    - f) paznokcie naturalne, niepomalowane o bezpiecznej długości,
    - g) skromna i bezpieczna biżuteria,
    - h) fryzura umożliwiająca bezpieczną pracę na zajęciach; nie zasłaniająca oczu;
    - i) brak makijażu
  - 13) posiadanie stroju galowego na uroczystościach szkolnych (dziewczęta: jasna bluzka – odcień bieli, beżu lub szarości, ciemna spódniczka lub ciemne spodnie, chłopcy: jasna koszula – odcień bieli, beżu lub szarości, ciemne spodnie);
  - 14) posiadanie schludnego stroju sportowego na lekcje wychowania fizycznego (biała koszulka, ciemne spodenki lub getry sportowe, zmienne buty sportowe na jasnej podeszwie, związane włosy, brak jakiegokolwiek biżuterii);
  - 15) w okresie jesienno-zimowym zdejmowanie wierzchniej odzieży po wejściu do szkoły oraz pozostawianie jej w swojej szafce szatniowej;
  - 16) przestrzeganie zakazu korzystania bez zgody nauczyciela z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania lekcji, przerw oraz wycieczek/ wyjść.
4. Uczeń nie przynosi do szkoły przedmiotów zbędnych, niepotrzebnych do funkcjonowania w budynku szkolnym
  5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów cenne rzeczy.

### § 30.

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

### § 31.

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) rzetelną naukę;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
  - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.;
  - 6) szczególny wysiłek włożony w realizację wymagań edukacyjnych, społecznych, kulturalnych i sportowych, wynikający z indywidualnych możliwości ucznia
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy w obecności całej klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom;
  - 4) nagroda rzeczowa;
  - 5) świadectwo promocji z wyróżnieniem;
  - 6) Nagroda Dyrektora Szkoły;

- 7) Nagroda Społeczności Szkolnej w klasach I-III. Może być przyznana dla szczególnie wyróżniających się uczniów klas I-III, którzy wzorowo wykonują swoje obowiązki i aktywnie uczestniczą w realizacji zadań ujętych w planie pracy szkoły.
3. Uczeń typowany do Nagrody Społeczności Szkolnej lub Nagrody Dyrektora musi się wyróżniać:
  - 1) wysokimi wynikami w nauce uwzględniając jego indywidualne możliwości;
  - 2) wzorową postawą ucznia;
  - 3) aktywnością na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.
4. Uczeń typowany do Nagrody Społeczności Szkolnej lub Nagrody Dyrektora na podstawie wymogów określonych wyżej w ust. 3 powinien spełnić odpowiednio kryteria:
  - 1) Uczeń w klasach I -III:
    - a) mieć zachowanie wzorowe,
    - b) wyróżniać się rzetelną nauką, rozumianą jako: aktywność na zajęciach; celujące, bardzo dobre i dobre wyniki z różnych form sprawdzania wiedzy; przygotowanie do zajęć (przybory, podręczniki, zeszyty, odrobione zadania domowe),
    - c) udział w konkursach (w klasie pierwszej, co najmniej trzy konkursy w roku szkolnym, w klasach 2-3 co najmniej cztery konkursy w roku szkolnym),
    - d) udział w życiu szkolnym (zbiórki, akcje charytatywne -w klasie pierwszej, co najmniej dwie w roku szkolnym, w klasach 2-3 co najmniej trzy w roku szkolnym; rzetelne wypełnianie funkcji klasowych - dyżurny, przewodniczący itp.; aktywne uczestnictwo w apelach, uroczystościach szkolnych - strój galowy, stosowna postawa, znajomość hymnu państwowego).
  - 2) Uczeń w klasach 4-8 musi spełnić, co najmniej 3 z poniższych kryteriów:
    - a) pomoc w nauce innym lub systematyczne działanie w wolontariacie;
    - b) reprezentowanie szkoły i sukcesy w konkursach i/lub zawodach sportowych;
    - c) aktywne działanie w kołach zainteresowań i zajęciach pozalekcyjnych;
    - d) czynny udział w organizacji uroczystości szkolnych i imprez klasowych.
5. Nagroda Społeczności Szkolnej lub Nagroda Dyrektora może być udzielona na wniosek:
  - 1) Dyrektora lub wicedyrektora;
  - 2) Rady Pedagogicznej,
  - 3) Rady Rodziców,
  - 4) wychowawcy klasy, do której uczęszcza wytypowany do nagrody uczeń;
  - 5) nauczyciela;
  - 6) innej osoby lub instytucji;
  - 7) organizacji młodzieżowej.
6. Fakt uzyskania nagrody odnotowuje wychowawca klasy w dokumentacji ucznia
7. Do przyznanej uczniowi nagrody można wnieść zastrzeżenia.
8. Zastrzeżenia mogą wnosić do Dyrektora na piśmie uczniowie lub ich rodzice (opiekunowie prawni) w terminie pięciu dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu nagrody.
9. Zastrzeżenia rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
  - 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
  - 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
10. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.
11. Komisja rozpatruje zastrzeżenia w terminie dwóch tygodni od ich wniesienia.
12. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia w wyniku głosowania decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
14. Z czynności postępowania przed komisją sporządza się protokół.
15. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji, utrzymuje bądź uchyla, przyznaną nagrodę.

16. Rodzice absolwenta, który w danym roku szkolnym otrzymuje świadectwo potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem otrzymują List Gratulacyjny Dyrektora.
17. Uczniowie klas ósmych mogą uczestniczyć w balu ósmoklasisty.
18. Bal ósmoklasistów odbywa się w terminie uzgodnionym przez organizatorów z Dyrektorem Szkoły. Zgodę na organizację balu wyraża Dyrektor Szkoły.
19. Organizatorami balu ósmoklasistów są rodzice uczniów klasy ósmej.

### § 32.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
  - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
  - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji na określony czas;
  - 4) obniżenie oceny z zachowania;
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;
  - 6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
  - 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
  - 8) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich bez zgody nauczyciela podczas trwania lekcji, przerw oraz wycieczek/ wyjść.
2. Za zgodą Dolnośląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły, za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:
  - 1) uczeń popełnił czyn zabroniony w rozumieniu przepisów Kodeksu Karnego;
  - 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
  - 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.

### § 33.

1. O nałożonej karze informuje wychowawca klasy z krótkim uzasadnieniem poprzez wiadomość wysłaną do ucznia i jego rodzica w dzienniku elektronicznym.
2. Uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
  - 1) Odwołanie składa do Dyrektora na piśmie uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) w terminie pięciu dni roboczych od dnia odczytania przez ucznia lub rodzica informacji o wymierzeniu kary, nie później jednak, niż w terminie 8 dni od wysłania.
  - 2) Odwołanie wymaga uzasadnienia poprzez wskazanie nieprawidłowości w trybie nałożenia kary lub okoliczności powodujących odwołanie.
3. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:
  - 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
  - 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
  - 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.
5. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia.
6. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów. W przypadku braku rozstrzygnięcia w wyniku głosowania decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora oraz ukaranego ucznia.
8. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.
9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.

10. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą bądź uchyla nałożoną karę.
11. Fakt nałożenia kary odnotowuje wychowawca klasy w dokumentacji ucznia

#### **§ 33a**

1. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym może zostać skreślony z listy uczniów tylko w szczególnych sytuacjach: w przypadku zgonu, trwałego kalectwa uniemożliwiającego korzystanie z zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wyjazdu na stałe zagranicę.
2. Uczeń nieobjęty obowiązkiem szkolnym, może zostać skreślony z listy uczniów. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów:
  - 1) nagminne naruszanie obowiązków zawartych w Statucie szkoły, w tym wagary i nieusprawiedliwione nieobecności;
  - 2) świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
  - 3) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków, leków;
  - 4) celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) zniesławienie szkoły, nauczyciela, np. na stronie internetowej, w mediach społecznościowych;
  - 6) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 7) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksów Cywilnego i Karnego;
3. Wykreślenie może także nastąpić na wniosek rodzica, w przypadku przejścia do szkoły dla dorosłych ucznia, który skończył 16 rok życia.
4. Skreślenie odbywa się na podstawie uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.

### **Rozdział 11.**

#### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **§ 34.**

1. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do podstawy programowej, a także wymagań wynikających z programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w tym także obcokrajowców, w Szkole;
  - 2) ustalanie kryteriów zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zapisami w § 52, ust.2 statutu.
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w [§ 41 ust. 1](#) Statutu szkoły i na prośbę ucznia/rodzica/opiekuna prawnego odsyłane poprzez dziennik elektroniczny /lub uzgodniony z rodzicem komunikator/ wraz z wynikiem procentowym wpisanym jako opis oceny

### § 35.

1. W ocenianiu obowiązują:
  - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
  - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, a ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych, ani średnią ważoną;
  - 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 – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

### § 36.

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest na początku roku szkolnego poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania określonych w [§ 45 ust. 19](#) Statutu.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
  - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) w miesiącu wrześniu;

- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców (prawnych opiekunów);
  - 3) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych na drzwiach wejściowych do Szkoły- dostęp w godzinach pracy Szkoły;
  - 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielem lub wychowawcą.
4. 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.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

### **§ 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 roczne w klasie programowo najwyższej w drugim etapie edukacyjnym. Mogą być ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania w klasie programowo najwyższej w drugim etapie edukacyjnym lub na podstawie konkursów uprawniających na podstawie odrębnych przepisów do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna roczna z zachowania w klasie programowo najwyższej;

### **§ 38.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego/dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego/dziennika elektronicznego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - 1) na zebraniach rodziców;
  - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia, po wcześniejszym umówieniu spotkania.
5. Pisemne prace udostępniane są rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na terenie szkoły i w obecności nauczyciela.
6. Rodzic (prawny opiekun) podczas spotkania z nauczycielem ma prawo wnioskować o uzyskanie kopii pisemnej pracy swojego dziecka. Sposób przygotowania i przekazania kopii uzgadniany jest z nauczycielem.

### **§ 39.**

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie

uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic (prawny opiekun) mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 2. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem (prawnym opiekunem).

#### § 40.

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

#### § 41.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Sprawdzone pisemne sprawdziany zawierają zwięzłą recenzję.
3. Recenzja pisemna lub komentarz ustny, zawiera obowiązkowo cztery elementy:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie prawidłowych odpowiedzi w pracy ucznia;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
  - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
  - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
4. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
5. Informacja o poziomie osiągnięć ucznia wyrażona według skali ocen szkolnych określonej wyżej w ust. 1 przekazywana jest uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez systematyczne wpisy w dzienniku elektronicznym a także podczas konsultacji według harmonogramu określonego na początku roku szkolnego.
6. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli w dokumentacji przebiegu nauczania. Nauczyciel jest zobowiązany zapoznać ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) ze stosowaną symboliką w zapisach w dzienniku lekcyjnym w sposób umożliwiający jej zrozumienie. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe realizacji na wyższą ocenę, „-” bliższe realizacji wymagań na niższą ocenę.
7. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
8. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji rocznej:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, czyli:
    - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c) stara się zdobywać wiedzę i prezentować umiejętności wykraczające poza przyjęty przez nauczyciela program nauczania,

- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią);
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniających, czyli:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
  - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
  - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
  - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym, niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
  - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

#### § 42.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać różne aktywności uczniów, które mają przypisane wagi (kategorie oceny). Wagi za poszczególne kategorie ocen określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
2. Rodzaje aktywności uczniów:
  - 1) prace pisemne:
    - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
    - b) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
    - c) referat,
    - d) zadanie domowe;
  - 2) wypowiedzi ustne:
    - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
    - b) wystąpienia (prezentacje),
    - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
  - 3) sprawdziany praktyczne;
  - 4) projekty grupowe;
  - 5) wyniki pracy w grupach;
  - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje PowerPoint, plakaty, itp.;
  - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
  - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
3. Przyjmuje się następującą ilość ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
  - 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
  - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny;
  - 3) trzy godziny tygodniowo – minimum 5 oceny;
  - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;



- 2) 30% - 49% - dopuszczający;
  - 3) 50% - 74% - dostateczny;
  - 4) 75% - 89% - dobry;
  - 5) 90% - 96% - bardzo dobry;
  - 6) 97% - 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący.
5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
  6. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów, wobec których należy zindywidualizować kryteria oceniania w związku z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
    - 1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
    - 2) 20% - 39% - dopuszczający;
    - 3) 40% - 54% - dostateczny;
    - 4) 55% - 70% - dobry;
    - 5) 71% - 89% - bardzo dobry;
    - 6) 90% - 100% - celujący.
  7. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być przekładane bez szczególnie ważnych powodów.
  8. W przypadku, gdy uczeń nie przystąpił do kartkówki lub sprawdzianu zobowiązany jest przystąpić do jej zaliczenia w formie ustalonej z nauczycielem w terminie określonym poniżej w [ust. 10](#) lub [11](#).
    - 1) Przystąpienie do napisania lub poprawy kartkówki lub sprawdzianu w uzgodnionym terminie, odbywa się w czasie i formie ustalonej przez nauczyciela;
    - 2) W przypadku nieprzystąpienia ucznia do napisania zaległej pracy, o której mowa wyżej w ust. 8 pkt 1, uczeń pisze zaległą pracę podczas pierwszej możliwej lekcji. Otrzymałą ocenę, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.
  9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
  10. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności ucznia trwającej do 5 dni.
  11. W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni termin zaliczenia sprawdzianu wynosi trzy tygodnie.
  12. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze zaległy sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
  13. W przypadku ucieczki ucznia ze sprawdzianu lub kartkówki ma zastosowanie tryb opisany wyżej w [ust. 8](#).
  14. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
    - 1) np – uczeń nieprzygotowany;
    - 2) bz – brak zadania;
    - 3) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
  15. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela:
    - 1) z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo – szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania;
    - 2) ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.
  16. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
  17. Nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

18. W ciągu półrocza uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie, które komunikuje na początku lekcji. Szczegółowe zasady tej sytuacji, uwzględniające specyfikę danego przedmiotu określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
19. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
  - 1) sprawdziany nie mogą być zadawane na pierwsze dni przypadające tuż po przerwie świątecznej lub po feriach.
20. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii. W przypadku niedotrzymania terminów przez nauczyciela, uczeń może zgłosić wniosek o niewpisanie wystawionej oceny. W takim przypadku uczeń pisze sprawdzian ponownie w najbliższym możliwym terminie.
21. Nauczyciele zobowiązani są do niezadawania zadań domowych przed przerwą świąteczną oraz przed weekendem (sobota niedziela) – z piątku na poniedziałek.
22. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie i na bieżąco umieszczać oceny w dzienniku elektronicznym.
23. Ocenianie w trakcie nauczania zdalnego.
  - 1) Nauczyciel udostępnia materiały do pracy zdalnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz z wykorzystaniem narzędzi dostępnych na Wrocławskiej Platformie Edukacyjnej, w tym aplikacji Zespoły Microsoft (Teams) i służbowej poczty email.
  - 2) Nauczyciel określa terminy, warunki i formy zaliczenia zadań.
  - 3) Wykonane zadania uczniowie przekazują w uzgodnionej z nauczycielem formie i terminie.
  - 4) Wszystkie zadania powinny być wykonywane w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Nauczyciel uwzględnia jednak trudności, które mogą powstać w czasie zdalnego nauczania i może indywidualnie zmienić podany wcześniej termin.
  - 5) W okresie nauczania zdalnego nauczyciel monitoruje i realizuje podstawę programową.
  - 6) Formy monitorowania ucznia przez nauczyciela:
    - a) obserwacja pracy ucznia, w tym aktywność ucznia na platformach wykorzystywanych przez nauczyciela do prowadzenia nauczania zdalnego,
    - b) zaangażowanie ucznia w kontakt z nauczycielem i kolegami w grupie podczas zajęć prowadzonych zdalnie,
    - c) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
    - d) terminowe wykonywanie zadań,
    - e) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach,
    - f) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
  - 7) Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów:
    - a) zadania praktyczne wykonane przez ucznia,
    - b) odpowiedzi ustne udzielane za pomocą komunikatorów elektronicznych,
    - c) odpowiedzi pisemne,
    - d) obserwacja zdalnej pracy ucznia,
    - e) ocena sposobu realizacji i wyniku wykonania zadania,
    - f) rozmowa podsumowująca, informacja zwrotna (słowna, opisowa, ocena wyrażona w skali określonej w Statucie SP9).
  - 8) Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Statucie Szkoły oraz poszczególnymi Przedmiotowymi Zasadami Oceniania dla klas 1-3 oraz 4-8.
  - 9) Nauczyciel oceniając ucznia bierze pod uwagę staranność wykonania zadania, zaangażowanie, systematyczność i zgodność z kryteriami (poleceniem, wskazówkami nauczyciela).
  - 10) Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych w czasie zdalnego nauczania w sposób określony w Statucie SP9.
  - 11) O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/prawni opiekunowie są informowani za pomocą dziennika elektronicznego.

12) W przypadku gdy uczeń nie przystąpił do kartkówki lub sprawdzianu obowiązuje go procedura opisana w § 42 ust. 8. Jeśli z różnych przyczyn uczeń nie wywiązał się z obowiązku, link do zaległej pracy lub informacja o niej zostanie wysłany na konto Rodzica w dzienniku elektronicznym Librus.

24. Uczeń przyłapany na (ściągnięciu) niesamodzielnym pisaniu pracy (sprawdzianu, kartkówki) otrzymuje odpowiednią ocenę z zachowania, pisanie pracy zostaje przerwane. Uczeń ponownie przystępuje do pisania pracy w najbliższym, ustalonym przez nauczyciela czasie

### § 43.

1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii i etyki. Ocena opisowa ustna jest bieżącą oceną nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika elektronicznego zawierają informacje dotyczące między innymi:
  - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
  - 2) społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowania wobec ludzi, siebie oraz zachowania wobec wytworów kultury;
  - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
4. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej, stosowanie oceny w formie cyfry wyrażonej w skali 1-6, w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w dzienniku elektronicznym, zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
6. Szczegółowe zasady oceniania efektów pracy ucznia na zajęciach edukacyjnych w klasach I-III zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania klas I-III (PZO) stanowiącym integralną część Statutu.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w dzienniku elektronicznym, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w trakcie konsultacji.
8. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii i 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.
9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

#### § 44.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania w postaci cyfrowej, a stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie danej klasy,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z przyjętego przez nauczyciela programu nauczania w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, stara się rozwiązywać także zadania wykraczające poza program nauczania,
    - c) pracuje systematycznie, wykonuje wszystkie zadania samodzielnie, a także starannie i poprawnie pod względem merytorycznym,
    - d) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
    - e) ze względu na specyfikę przedmiotów, szczegółowe wymagania edukacyjne z muzyki, plastyki i wychowania fizycznego określone są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
    - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzją i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
  - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami, rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - b) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, małą kondensację i klarowność wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
  - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
  - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, robi liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
  - c) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności;
- 7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:**
- 1) sprawdziany obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
  - 2) testy;
  - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
  - 4) prace domowe;
  - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
  - 6) wypowiedzi ustne;
  - 7) praca w zespole;
  - 8) testy sprawnościowe;
  - 9) prace plastyczne i techniczne;
  - 10) wiadomości i umiejętności muzyczne.
- 8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:**
- 1) Sprawdzian/ testy – obejmują duże partie materiału, ocena wystawiona na ich podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, przy czym:
    - a) uczeń ma prawo znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów/ testów, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym lub w terminarzu w dzienniku elektronicznym,
    - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian/ test z wyjątkiem sytuacji, w których na prośbę uczniów został przesunięty termin zaplanowanego wcześniej innego sprawdzianu/ testu; w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
  - 2) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają wagę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione wyżej w punkcie 1.
- 9. W pracy pisemnej ocenie podlega:**
- 1) zrozumienie tematu,
  - 2) znajomość opisywanych zagadnień,

- 3) sposób prezentacji,
  - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
  - 5) język,
  - 6) estetyka zapisu;
- 10.** W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia,
  - 2) samodzielność wypowiedzi,
  - 3) kultura i bogactwo języka,
  - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu;
- 11.** Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
  - 2) efektywne współdziałanie,
  - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
  - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy;
- 12.** Ilość ocen bieżących, którą każdy uczeń w ciągu okresu semestralnego powinien otrzymać, określono [w § 42 ust. 3 Statutu](#).
- 13.** Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i powinna być podpisana przez rodziców (prawnych opiekunów).
- 14.** Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
- 15.** Uczeń jest zobowiązany do pisania sprawdzianu obejmującego kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem zgodnie z [§ 42 ust. 10, 11 i 12 Statutu](#).
- 16.** Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne winny być zaopatrzone w recenzje zgodne z [§41 ust. 3 Statutu](#) i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
- 17.** Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.
- 18.** Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
- 19.** Prawo do ulg, o których mowa w [§42 ust. 18 Statutu](#) nie obowiązuje dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 20.** Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego, ponad zasadę ustaloną w [§42 ust. 18 Statutu](#), odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym lub elektronicznym, i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych, a także z zachowania w zakresie kryteriów dotyczących stopnia realizacji obowiązków szkolnych.
- 21.** Aktywność na lekcji może podlegać ocenie. Szczegółowe zasady uwzględniające specyfikę danego przedmiotu określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
- 22.** Szczegółowy tryb oceniania aktywności, o której mowa wyżej w ust. 21, a także oceniania i sprawdzania wiadomości oraz umiejętności ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania i informują o tym uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego.

#### **§ 45.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
  - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
    - a) Ocena zachowania ucznia ustalana jest w oparciu o punktowy system oceniania. Uczeń w ciągu trwania okresu szkolnego otrzymuje punkty dodatnie za działania pozytywne lub punkty ujemne za działania negatywne. Punkty przyznaje się według kryteriów określonych w tabeli Punktowy System Oceniania Zachowania, który jest integralną częścią Statutu.
7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową i uwzględnia kryteria ujęte w [§ 46 ust. 1-6](#) Statutu uszczegółowione w Zasadach Oceniania Zachowania Uczniów w klasach I- III stanowiących integralny załącznik do Statutu.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra, która odpowiada 200 punktom, jakie uczeń otrzymuje na początku semestru. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.
10. W ciągu semestru Kadra Pedagogiczna, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
  - 1) Zachowanie ucznia ocenia się poprzez wstawianie punktów i ocen cząstkowych w dzienniku elektronicznym podając w komentarzu krótkie uzasadnienie przyznanej oceny lub punktów. Obowiązująca skala ocen została podana wyżej w ust. 6; adekwatne ilości punktów odnośnie podjętych działań ucznia znajdują się w tabeli Punktowy System Oceniania Zachowania.
11. Wychowawca klasy w oparciu o zapisy wynikające z ust.10 i ogólne kryteria ocen z zachowania zawarte w [§ 46](#) ocenia zachowanie uczniów raz w miesiącu biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte poniżej w ust. 16.
12. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia:

- 1) Opinia uczniów, czyli ocena koleżeńska, w klasach 4-8 jest średnią arytmetyczną. Sumuje się punkty przyznane przez uczniów i uczennice danej klasy, następnie liczbę tą, dzieli się przez ilość kolegów i koleżanek wyrażających swą opinię
13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 20 i 21 poniżej.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
16. 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.
17. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
18. Przewidywana ocena roczna klasyfikacyjna z zachowania to ocena, o której mowa wyżej w ust. 17.
19. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć odwołanie dotyczące uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej z zachowania w następującym trybie:
  - 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się pisemnie do dyrektora z wnioskiem zawierającym uzasadnienie wskazujące zasadność uzyskania wyższej oceny rocznej z zachowania niż przewidywana z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w [§ 46 ust. 1-6 Statutu](#);
  - 2) Wniosek, o którym mowa w pkt. 1 złożyć należy za pośrednictwem wychowawcy klasy w terminie 3 dni roboczych od dnia odczytania wpisu o przewidywanej ocenie nie dłużej jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dokonania tego wpisu w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę klasy;
  - 3) Wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem lub wicedyrektorem, na podstawie informacji, o których mowa w pkt. 1 podanych we wniosku, dokonuje ponownie analizy w sprawie przewidywanej rocznej oceny z zachowania i utrzymuje lub podwyższa przewidywaną ocenę roczną z zachowania dokonując sprostowania zapisu w dzienniku elektronicznym;
  - 4) Przewidywana ocena roczna z zachowania wystawiona w trybie opisanym powyżej jest ostateczną roczną oceną klasyfikacyjną przewidywaną z zachowania, z zastrzeżeniem § 45 ust. 20 i 21
20. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  - 1) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej z uzasadnieniem wskazującym przepisy prawa, które zostały naruszone w związku z trybem ustalania oceny z zachowania.
  - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 3) W skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) pedagog;



- e) psycholog;
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 21.** Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
- 22.** Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin zebrania komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 23.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 24.** Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianych jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
  - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online; przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej, tj. nie używanie wulgaryzmów i slangu młodzieżowego na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
  - 4) dbałość o tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób - przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; przestrzeganie porządku publicznego, brak aktów wandalizmu, dbanie o mienie społeczne, szkolne.

#### **§ 46.**

- 1.** Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej a ponadto przynajmniej 90% z wymienionych poniżej kryteriów:
- 1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny w stosunku do swoich możliwości i zdolności;
  - 2) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
  - 3) interesuje się postacią patrona Szkoły, zna hymn Szkoły i pieśń o patronie Szkoły;
  - 4) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
  - 5) reprezentuje godnie Szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
  - 6) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez Szkołę, wychowawcę, organizację;
  - 7) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
  - 8) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
  - 9) przejawia troskę o mienie Szkoły;
  - 10) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, tarczę i schludnie wygląda;
  - 11) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
  - 12) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
  - 13) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
  - 14) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
  - 15) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);

- 16) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
  - 17) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
  - 18) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
  - 19) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
  - 20) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
  - 21) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom (prawnym opiekunom).
- 2.** Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia oceny dobrej, a ponadto przynajmniej 80% z wymienionych poniżej kryteriów:
- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych;
  - 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
  - 3) zna i chętnie śpiewa hymn Szkoły i pieśń o patronie Szkoły;
  - 4) przejawia troskę o mienie Szkoły;
  - 5) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
  - 6) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
  - 7) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
  - 8) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
  - 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
  - 10) przestrzega zasad higieny osobistej;
  - 11) nie ulega nałogom;
  - 12) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
  - 13) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
  - 14) zawsze nosi tarczę szkolną i odpowiedni strój, zmienia obuwie;
  - 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły.
- 3.** Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny poprawnej a ponadto przynajmniej 70% z wymienionych poniżej kryteriów:
- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
  - 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
  - 3) przestrzega zasad dobrego zachowania wobec innych;
  - 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły;
  - 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
  - 6) zna symbole Szkoły, hymn, pieśń o patronie;
  - 7) nosi tarcze, odzież i obuwie wymagane regulaminem Szkoły;
  - 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
  - 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze Szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
  - 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
  - 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych;
  - 12) nie ulega nałogom;
  - 13) rozumie i stosuje normy społeczne;
  - 14) szanuje mienie społeczne;
  - 15) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
  - 16) pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz Szkoły i klasy;
  - 18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;
  - 19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.
- 4.** Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej 60% z wymienionych poniżej kryteriów:
- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;

- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych;
  - 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
  - 4) nie zna hymnu Szkoły i pieśni o patronie Szkoły;
  - 5) nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy;
  - 6) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
  - 7) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
  - 8) zdarza mu się zapominać tarczy i wymaganego stroju;
  - 9) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
  - 10) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
  - 11) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
  - 12) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
  - 13) czasami zapomina obuwia zmiennego;
  - 14) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
  - 15) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
  - 16) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
  - 17) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły;
  - 18) używa zwrotów grzecznościowych;
  - 19) czasem pomaga koleżankom i kolegom.
- 5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej 50% z wymienionych poniżej kryteriów:**
- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
  - 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
  - 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
  - 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
  - 5) nie nosi tarczy, obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
  - 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
  - 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych;
  - 8) jest agresywny w stosunku do innych;
  - 9) lekceważy zadania przydzielone przez Szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
  - 10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
  - 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
  - 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią;
  - 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
  - 14) często zaniedbuje higienę osobistą;
  - 15) ulega nałogom;
  - 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
  - 17) lekceważy ustalone normy społeczne;
  - 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
- 6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:**
- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;
  - 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
  - 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;
  - 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
  - 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
  - 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
  - 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;

- 8) ulega nałogom;
  - 9) celowo niszczy mienie szkoły;
  - 10) wchodzi w konflikt z prawem;
  - 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.
7. Ogólne kryteria przedstawione w ustępach 1-6 mają swoje szczegółowe odzwierciedlenie w skali punktacji, zawartej w Punktowym Systemie Oceniania Zachowania

#### § 47.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne – śródroczny i roczny.
2. Okres śródroczny trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do piątku w ostatnim pełnym tygodniu stycznia, a okres roczny trwa od poniedziałku, po ostatnim pełnym tygodniu stycznia do zakończenia roku szkolnego, którego termin określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z2017 r. poz. 1603).
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy 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 mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w śródrocznym okresie klasyfikacyjnym wystawiona 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 (prawni opiekunowie) są informowani podczas zebrań ogólnych i indywidualnych spotkań, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
13. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
14. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
15. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
16. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. powyżej podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

#### § 48.

Co najmniej 1 miesiąc przed śródrocznym lub rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej, mającym na celu przyjęcie klasyfikacji uczniów według skali ocen określonej w statucie, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

#### § 49.

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

#### § 50.

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

#### § 51.

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 formie pisemnej z uzasadnieniem wskazującym przepisy prawa naruszone w związku z trybem ustalania oceny, w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### § 52.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w [§ 48](#) statutu.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują odrębne przepisy.
4. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (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 5 dni roboczych od terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia i informuje o tym ucznia i jego rodzica.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzian ten obejmuje materiał z całego roku szkolnego, jego zadaniem jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych na daną ocenę, opisanych w podstawie programowej i wynikających z niej programów nauczania.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

### § 53.

1. Uczeń może być 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w związku z niespełnianiem obowiązku szkolnego. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
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. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo nieklasyfikowana”.
7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazanego przez dyrektora.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
  16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz § 54.
  17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

#### § 54.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, 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 w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 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 albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora – 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 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły, w której dany nauczyciel pracuje.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

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

#### § 55.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły, w której dany nauczyciel pracuje.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem ust. 15.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia z uzasadnieniem wskazującym przepisy prawa naruszone w związku z trybem ustalania oceny, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji przepisy [§ 55](#) stosuje się odpowiednio. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 56.

1. W klasie VIII szkoły podstawowej przeprowadza się obowiązkowy egzamin zewnętrzny.



2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego a od roku szkolnego 2021/2022 także jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w Szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi, 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, 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 (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię stwierdzającą specyficzne potrzeby edukacyjne, dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia lub opinii.
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 (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi, 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:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;
  - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa wyżej 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.

#### § 57.

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

#### § 58.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, 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 szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu ósmoklasisty otrzymuje zaświadczenie.
7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
8. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj i wzór 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 adnotację „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora 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/absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej 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.
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.
17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
  - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu.

## **Rozdział 12.**

### **Rekrutacja do Szkoły**

#### **§ 59.**

Rekrutację do klasy pierwszej zorganizowanej w szkole przeprowadza się z wykorzystaniem zewnętrznego miejskiego elektronicznego systemu rekrutacji, na podstawie przepisów ustawy.

## **Rozdział 13.**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 60.**

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.

**DYREKTOR**  
**Zbigniew Matuszak**

