

**UCHWAŁA NR XLVII/991/17
RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA**

z dnia 19 października 2017 r.

**w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej nr 1
im. Marii Dąbrowskiej we Wrocławiu przy ul. Nowowiejskiej 78 w ośmioletnią szkołę podstawową
oraz nadania statutu**

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

§ 1. 1. Stwierdza się przekształcenie z dniem 1 września 2017 r. dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marii Dąbrowskiej we Wrocławiu przy ul. Nowowiejskiej 78 w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 1 im. Marii Dąbrowskiej we Wrocławiu przy ul. Nowowiejskiej 78, o której mowa w art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwaną dalej Szkołą.

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

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

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

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

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej Wrocławia

Jacek Ossowski

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 60, 191, 659, 933, 935, 1089, 1475, 1529 i 1537.

Statut Szkoły Podstawowej nr 1

Rozdział 1 Przepisy ogólne

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

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59, z późn. zm.);
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1.

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marii Dąbrowskiej.

2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Nowowiejskiej 78 we Wrocławiu.

3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

4. Szkoła posiada sztandar. Poczest sztandarowy uczestniczy w oficjalnych uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych.

5. Szkoła ma własny hymn śpiewany podczas uroczystości szkolnych.

6. Szkoła ma własną odznakę *ZŁOTA JEDYNKA*, przyznawaną za wysokie wyniki w nauce uczniom kończącym Szkołę.

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

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

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

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

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

- 1) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata;
- 3) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu, solidarności, demokracji, wolności i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 4) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 6) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 6a) umożliwia przyswojenie przez uczniów zasobu wiadomości zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej Szkoły;
 - 6b) umożliwia zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

- 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 8) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;
- 9) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.

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

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 3) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
- 4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 5) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 6) umożliwianie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 7) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) dostosowywanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 9) umożliwianie uczniom poznawania świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły przez:
 - a) uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
 - e) współpracę 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, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwali Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, w tym niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, nauczyciela współorganizującego kształcenie, logopedy i pomoc medyczną.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz uczniów niepełnosprawnych m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnego nauczania oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów. Ponadto Szkoła prowadzi zajęcia specjalistyczne m.in. w formie zajęć logopedycznych oraz porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

6. Uczniom, u których stwierdzono wady postawy, Szkoła zapewnia udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej.

7. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i pedagoga specjalnego, 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.

§5a. 1. Szkoła opracowała misję Szkoły i model absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

2. Misja Szkoły:

We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z *Konwencją Praw Dziecka* oraz *Konwencją o Ochronie Praw Człowieka*. Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej. Kultuwujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los. Przygotowujemy dzieci do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych. Ścisłe współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi Szkołę w jej rozwoju. Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich bezpośrednich „klientów” Szkoły.

3. Model absolwenta Szkoły Podstawowej nr 1:

Absolwent Szkoły Podstawowej nr 1 we Wrocławiu to obywatel Europy XXI wieku, który:

- 1) w swoim postępowaniu dąży do prawdy;
- 2) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
- 3) posługuje się językiem obcym w stopniu umożliwiającym podstawową komunikację w sytuacjach życia codziennego;
- 4) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne;
- 5) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;
- 6) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

Absolwent Szkoły Podstawowej nr 1 we Wrocławiu to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.

Absolwent Szkoły Podstawowej nr 1 we Wrocławiu to człowiek:

- 1) umiejący sobie radzić w XXI wieku;
- 2) komunikatywny;
- 3) pozytywnie nastawiony do świata i ludzi;
- 4) asertywny;
- 5) samodzielny;
- 6) tolerancyjny;
- 7) refleksyjny;
- 8) wrażliwy;
- 9) ciekawy świata (umiejący dziwić się światu);
- 10) otwarty na nowe;

- 11) twórczy;
- 12) wolny od uzależnień;
- 13) kompetentny,
- 14) świadomy swojego wpływu na środowisko przyrodnicze.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 6. Organami Szkoły są:

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

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

2. Dyrektor Szkoły:

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

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

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej 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;
- 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) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

- 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) współpraca 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.

4. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Wrocławia.

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

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

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

§ 9. 1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (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.

§ 10. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
- 4a. Opiekunem Samorządu jest nauczyciel wybrany przez uczniów.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. W ramach Samorządu Uczniowskiego może działać Rzecznik Praw Ucznia, do którego uczniowie mogą zgłaszać przypadki naruszania praw ucznia. Rzecznik występuje do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z prośbą o rozwiązanie spornych kwestii.

7. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest we wrześniu na dwa lata. Liczba jego kadencji nie jest ograniczona.

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

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

- 1) wymianę informacji;
- 2) opiniowanie;
- 3) wnioskowanie;
- 4) podejmowanie uchwał;

5) podejmowanie wspólnych działań.

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

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

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

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

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

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

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 12. 1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych-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 ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 13. 1. W szkole organizowane są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno- pedagogicznej: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

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

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

- 1) 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 5- i 10-minutowe przerwy między lekcjami, a także jedną przerwę 20 minutową - tzw. przerwę obiadową. Przerwy w trakcie dziennych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

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

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

11. Dyrektor zawiesza zajęcia stacjonarne w Szkole w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

12. Nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć Dyrektor organizuje kształcenie na odległość.

13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, środków komunikacji elektronicznej lub w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

14. Zasady oceniania i weryfikacji uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych zdalnie oraz stosowane metody i techniki kształcenia na odległość są regulowane zapisami w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania*.

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

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. 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. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.

6. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

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

8. Za nieobecnego nauczyciela dyżury na przerwach pełnią nauczyciele wyznaczeni przez Dyрекcję Szkoły.

9. Każdy pracownik Szkoły zna szczegółowy zapis o zakresie czynności i odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

10. W Szkole nie mogą być stosowane wobec ucznia żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

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

12. 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).

13. 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.

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

15. W przypadku samodzielnego powrotu do domu ucznia klas I-III Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani złożyć u wychowawcy klasy pisemne oświadczenie.

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

17. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów). W takim wypadku uczeń ma obowiązek wpisać się do „Zeszytu wyjść”, wskazując godzinę opuszczenia Szkoły oraz poinformowanego pracownika Szkoły.

18. W Szkole organizuje się pracownie przedmiotowe (komputerowa, chemiczno-fizyczna, biologiczna, geograficzno-przyrodnicza).

19. Zajęcia w pracowni przedmiotowej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.

20. W pracowni przedmiotowej powinien być wywieszony regulamin określający zasady BHP, z którym uczniowie muszą być zapoznani i zobowiązani do jego przestrzegania.

§ 15. 1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII w Szkole organizuje się zajęcia doradztwa zawodowego.

2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:

1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;

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

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

2. W ramach wolontariatu uczniowie w szczególności:

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

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

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

§ 18. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna:

- 1) jest miejscem w szkole, w którym uczniowie mają możliwość uczestniczenia w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (konkursy, lekcje biblioteczne itp.) oraz mogą pracować indywidualnie nad poszerzaniem wiedzy wykorzystując jej zbiory;
- 2) jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) jest miejscem tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

3. Do zadań biblioteki szkolnej należą:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych, edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 2) obsługa użytkowników (uczniów, nauczycieli i rodziców) poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki (szczegóły określają Regulaminy korzystania z wypożyczalni i czytelnicy szkolnej);
- 3) podejmowanie różnorodnych form pracy służących rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów, zaspokajaniu ich potrzeb czytelniczych i informacyjnych oraz pogłębianiu nawyku czytania i uczenia się, we współpracy z nauczycielami i wychowawcami (konkursy i projekty czytelnicze, lekcje biblioteczne, zajęcia pozalekcyjne, rozmowy indywidualne, zajęcia edukacyjne, prezentacje nowości książkowych, wystawki, itp.);
- 4) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
- 6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie rozwijania kompetencji czytelniczych uczniów (zajęcia w bibliotece, promocja czytelnictwa, zakup nowości itp.).

4. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należą:

- 1) prowadzenie polityki gromadzenia zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów oraz w oparciu o analizę obowiązujących w szkole programów i ofertę rynkową (z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły);
- 2) współpraca z nauczycielami przedmiotów w zakresie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, zadań biblioteki oraz zajęć bibliotecznych;
- 3) tworzenie planów pracy biblioteki uwzględniających priorytety Szkoły.
5. Godziny otwarcia biblioteki oraz szczegółowe zasady korzystania z jej zbiorów określają Regulaminy wypożyczalni oraz Regulamin czytelnia.
6. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców.

§ 19. 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 w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

4. 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. Świetlica czynna jest w godzinach 6.30-17.00. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do punktualnego odbierania dzieci ze świetlicy.

6a. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się corocznie na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (opiekunów) dziecka, poprzez złożenie w wyznaczonym terminie Deklaracji Zapisu Dziecka do Świetlicy.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 20. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku w ciągu dnia w higienicznych warunkach, w stołówce szkolnej.

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

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

Rozdział 5

§ 21. Uchylony w całości.

§ 22. Uchylony w całości.

§ 23. Uchylony w całości.

§ 24. Uchylony w całości.

§ 25. Uchylony w całości.

§ 26. Uchylony w całości.

§ 27. Uchylony w całości.

Rozdział 6

Oddziały dwujęzyczne

§ 28. Uchylony w całości.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 29. 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.

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

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 8) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jego terenem w czasie wycieczek itp.;
- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) troska o estetykę pomieszczeń;
- 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
- 14) realizowanie zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym;
- 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 19) realizowanie konsultacji (godzin dostępności) dla uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) w wymiarze:
 - a. jednej godziny tygodniowo – w przypadku zatrudnienia w wymiarze co najmniej 1/2 etatu,
 - b. jednej godziny na dwa tygodnie – w przypadku zatrudnienia w wymiarze niższym niż 1/2 etatu.

2. Nauczyciel traktuje swoich uczniów indywidualnie i utrzymuje 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 zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

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

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

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany na wniosek zespołu.

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

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

- 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
- 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
- 3) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

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

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

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

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

Rozdział 8

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 33.1. 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 programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w 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 tytuł „Przyjaciela Szkoły”. Tytuł ten przyznawany jest decyzją Rady Pedagogicznej.

§ 33.a. Do obowiązków Rodzica (opiekuna prawnego) należą w szczególności:

- 1) wysyłanie do szkoły tylko zdrowego dziecka;
- 2) dbałość o punktualne przychodzenie dziecka do szkoły;
- 3) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od zakończenia nieobecności.;
- 4) bieżąca kontrola zeszytu kontaktowego i zeszytów przedmiotowych dziecka oraz niezwłoczne poświadczanie podpisem otrzymania informacji;
- 5) dbałość o higienę osobistą oraz schludny, odpowiedni do sytuacji ubiór ucznia;
- 6) dbałość o wyposażenie dziecka do szkoły i bieżąca jego kontrola;
- 7) zadbanie o zapewnienie dziecku drugiego śniadania oraz napoju do szkoły;
- 8) udział w spotkaniach rodziców z wychowawcą;
- 9) obecność podczas konsultacji indywidualnych – na prośbę nauczyciela;
- 10) kontaktowanie się z nauczycielami w ustalonym uprzednio terminie;
- 11) dbałość o książki wypożyczone z biblioteki szkolnej.

Rozdział 9

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

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

- 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych oraz do indywidualnego toku i programu nauczania;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;
- 3) jawnej, obiektywnej, umotywowanej oceny;
- 4) organizacji życia szkolnego, w sposób umożliwiający zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 5) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia, wypoczynku i zadawania prac domowych zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi;
- 7) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego;
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) reprezentowania Szkoły w konkursach i zawodach;
- 12) swobodnego wyrażania opinii we wszystkich sprawach, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
- 13) swobodnego rozwoju swojej osobowości;
- 14) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego;
- 15) pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 16) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 17) pomocy socjalnej;
- 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: wychowawcy, szkolnego rzecznika praw ucznia, pedagoga szkolnego, Wicedyrektora Szkoły, Dyrektora Szkoły, 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.

2a. W przypadku skargi wymienionej w ust. 2 należy przestrzegać wskazanej kolejności.

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 dwóch tygodni 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;
- 13) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych (dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódniczka lub ciemne spodnie; chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie);

14) zmienianie obuwia i zdejmowanie wierzchniej odzieży po wejściu do Szkoły w okresie jesienno - zimowym;

15) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu ucznia w Szkole.

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

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

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

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (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.

§ 36. 1. Ucznia można nagrodzić za:

1) rzetelną naukę;

2) pracę na rzecz Szkoły;

3) wybitne osiągnięcia w nauce;

4) wzorowe zachowanie i postawę;

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

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;

2) pochwała od Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;

3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;

4) dyplom;

5) nagroda rzeczowa;

6) świadectwo z wyróżnieniem;

7) uczeń kończący Szkołę ze średnią stopni 5,25 i wzorową oceną zachowania otrzymuje odznakę *ZŁOTA JEDYNKA*.

3. Do przyznanej uczniowi nagrody można wnieść zastrzeżenia.

4. Zastrzeżenia mogą wносить do Dyrektora na piśmie uczniowie lub ich rodzice (opiekunowie prawni) w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu nagrody.

5. Zastrzeżenia rozpatruje komisja, w której skład wchodzi:

1) pedagog szkolny jako przewodniczący;

2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;

3) przedstawiciel Rady Rodziców;

4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

6. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.

7. Komisja rozpatruje zastrzeżenia w terminie dwóch tygodni od ich wniesienia.

8. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

8. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

9. Z czynności postępowania przed komisją sporządza się protokół.

10. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji, utrzymuje, bądź uchyla, przyznaną nagrodę.

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

- 1) upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
- 2) wpisanie uwagi do zeszytu kontaktowego lub dziennika elektronicznego;
- 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
- 5) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
- 6) obniżenie oceny z zachowania;
- 7) przeniesienie do równoległej klasy – za zgodą rodziców ucznia;
- 8) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.

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.

3. Uchylony.

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

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

3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.

4. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w której skład wchodzi:

- 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
- 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
- 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

5. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.

6. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie dwóch tygodni od jego wniesienia.

7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.

8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora oraz ukaranego ucznia. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej jest ostateczne.

9. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.

10. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji odwoławczej, utrzymuje, zmienia na łagodniejszą, bądź uchyla nałożoną karę.

§ 38a. 1. Na terenie Szkoły Podstawowej nr 1 we Wrocławiu działa klub wolontariusza.

2. Do klubu może przystąpić uczeń, który cechuje się zaangażowaniem, odpowiedzialnością, systematycznością i otwartością na potrzeby innych.
3. Praca wolontariusza trwa od września do czerwca i obejmuje 1 godzinę lekcyjną w tygodniu.
4. Współpraca z wolontariuszem jest bezpłatna.
5. Wolontariusz jest zobowiązany ściśle przestrzegać godzin przeznaczonych na współpracę ze świetlicą szkolną lub inną placówką.
6. Godziny oraz miejsce współpracy ustala koordynator wolontariatu w SP1.
7. Wolontariusz jest zobowiązany prowadzić dzienniczek wolontariusza, w którym uzyskiwać będzie podpisy nauczyciela potwierdzające obecność i zaangażowanie we współpracę.
8. Każda nieobecność wolontariusza musi być usprawiedliwiona w dzienniczku wolontariusza natychmiast po jej zakończeniu.
9. Wolontariusz, który z przyczyn nieuzasadnionych przestanie wykonywać swoje obowiązki w ramach klubu wolontariusza, zostanie automatycznie skreślony z listy członków klubu.
10. Potwierdzeniem realizowania przez ucznia działań w ramach klubu wolontariusza jest dokument wydany i podpisany przez koordynatora wolontariatu w SP1.

Rozdział 10

Wewnątrzszkolny system oceniania

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

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

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;

- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (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.

§ 40. 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;
- 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 ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 41. 1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest na początku roku szkolnego poinformować uczniów oraz ich rodziców (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;

1a. Wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów znajdują się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

1b. W przypadku nauczania zdalnego zespoły przedmiotowe formułują aneksy do Przedmiotowych Systemów Oceniania, Wewnątrzszkolny System Oceniania pozostaje niezmienny.

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.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) we wrześniu;

2) uchylony;

3) uchylony;

- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Uchylony.

5. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

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

§ 43. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

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

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują prace pisemne swoich dzieci na bieżąco, po ich sprawdzeniu. Zasady dotyczące przechowywania prac pisemnych przez nauczycieli są określone w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 44. 1. Uchylony.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

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

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

§ 46. 1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:

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

6) stopień niedostateczny – 1.

2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:

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

3. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

4. Uchylony.

5. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku lekcyjnym jest znany uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom). W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

6. W ocenianiu bieżącym i klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

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

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a. w pełni posiadał wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie,
- b. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
- c. uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
- d. osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował wyczerpująco zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- b. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
- b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
- b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),
- b. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a. nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych)

oraz

- b. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

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

1) prace pisemne:

- a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela szerszy zakres materiału, trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne; ocena wystawiona na jego podstawie ma znaczący wpływ na ocenę semestralną,
- b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia trwająca nie dłużej niż 20 minut. Może ona być:
 - niezapowiedziana – obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji,
 - zapowiedziana – obejmująca zakres materiału ustalony przez nauczyciela podany do wiadomości uczniów z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem,
- c) referat,
- d) zadanie domowe.

2) wypowiedzi ustne:

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

3) sprawdziany praktyczne;

4) projekty grupowe;

5) wyniki pracy w grupach;

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

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

8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyborów, długopisu itp.).

1a. Podczas zajęć zdalnych nauczyciele dostosowują metody i formy oceniania do możliwości technicznych i organizacyjnych właściwych w danej sytuacji.

1b. Podczas zajęć stacjonarnych nauczyciele mogą stosować w bieżącej pracy lekcyjnej i domowej elementy zadań z wykorzystaniem technik pracy na odległość.

2. Minimalne ilości ocen cząstkowych wystawianych z danego przedmiotu w ciągu semestru są zapisane w poszczególnych Przedmiotowych Systemach Oceniania.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciele stosują zasady przeliczania punktów na ocenę zapisane w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciele stosują zasady przeliczania punktów na ocenę, dostosowując je do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie zapisów zawartych w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz własnych obserwacji.

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

6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do Szkoły po czasowej nieobecności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

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

9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.

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

11. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np. – uczeń nieprzygotowany;
- 2) nb – uczeń nie pisał pracy pisemnej.

12. Uchylony

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

14. Formy i zasady poprawiania ocen z poszczególnych przedmiotów są określone w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

15. Uczniowi przysługuje określona w Przedmiotowych Systemach Oceniania z poszczególnych przedmiotów ilość „nieprzygotowań” (np.) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji.

16. W tygodniu mogą odbywać się maksymalnie trzy sprawdziany, a w jednym dniu może wypadać jeden sprawdzian.

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

18. Sprawdzone prace pisemne powinny być opatrzone recenzją i omówione na lekcji oraz oddane uczniom.

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

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

- 4) dostarczanie rodzicom (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 do dalszej pracy. 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. Półroczną i roczną ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Ocena zawiera informacje dotyczące:

- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie, jego tempa, techniki, poprawności mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) rozwoju społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
- 3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.

3a. Bieżące oceny są zapisywane przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej arkuszach obserwacji doraźnej. |Rozwój dziecka oceniany jest w sześciostopniowej skali wyrażonej literami: W – wzorowo, B – bardzo dobrze, D - dobrze, S – słabo, BS – bardzo słabo, N – niezadowolająco. Rodzice uczniów mają prawo wglądu do arkusza obserwacji przez cały rok szkolny.

3b. W zeszytach uczniów klas I – III oceny wyrażane są znakami graficznymi oraz zapisem słownym (szczególnie w klasie drugiej i trzeciej).

3c. Uczniowie klas trzecich pod koniec roku szkolnego biorą udział w testach osiągnięć opracowanych przez nauczycieli Szkoły (diagnoza trzecioklasistów) lub instytucje zewnętrzne.

4. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców powinna być opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem.

4a. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów klas I – III wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

4b. Opisową ocenę roczną i ocenę zachowania sporządza się komputerowo. Ocenę roczną wpisuje się na świadectwo, zapisuje się w dzienniku elektronicznym, wydruk załącza się do arkusza ocen.

5. W ocenianiu bieżącym, szczególnie w klasach III, dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

6. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji.

7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

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

8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 49. 1. Uchylony.

2. Uchylony.

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

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

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

6. Uchylony.

7. Uchylony.

8. Uchylony.

9. Uchylony.

10. Uchylony.

11. Uchylony.

12. Uchylony.

13. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i powinny być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).

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

15. Uchylony.

16. Uchylony.

17. Uchylony.

18. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

19. Uchylony.

20. Uchylony.

21. Uchylony.

22. Uchylony.

23. Uchylony.

24. Uchylony.

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom (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 odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

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

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

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

8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena 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 nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy oraz opinię własną ucznia.

10. W ciągu semestru, nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym i/ lub zeszytach korespondencyjnych. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

11. Uchylony.

12. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.

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 dwa tygodnie przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

17a. Na miesiąc przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o nieodpowiedniej lub nagannej przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

18. 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

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

20. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§50a. 1. Zachowanie ucznia podlega ocenie w trzech obszarach: komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:

- 1) *Kultura osobista,*
- 2) *Stosunek do obowiązków szkolnych,*
- 3) *Postawa społeczna i obywatelska, dbałość o rozwój własny.*

2. W zakresie każdego obszaru uczeń jest oceniany rozłącznie. Ocenę ostateczną wychowawca ustala na podstawie wyników częściowych. W przypadku rozbieżności ocen w poszczególnych obszarach, ocena ostateczna powinna mieć charakter globalny, uogólniający.
3. W każdym z obszarów zostały wskazane (pogrubioną czcionką) kryteria konieczne do uzyskania danej oceny zachowania.
4. Aby uzyskać określoną ocenę zachowania, uczeń musi spełnić:
 - 1) w obszarze *Kultura osobista* - 9 kryteriów z 12 (w tym 5 kryteriów koniecznych),
 - 2) w obszarach *Stosunek do obowiązków szkolnych* oraz *Postawa społeczna i obywatelska, dbałość o rozwój własny* – 7 kryteriów z 9 (w tym 4 kryteria konieczne).

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

- 1) w obszarze *Kultura osobista*:
 - a. **jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;**
 - b. **szanuje inne osoby (np. nie wyśmiewa, nie obmawia, wysłuchuje wypowiedzi innych osób, nie przerywa);**
 - c. **refleksyjnie traktuje własne zachowanie (np. wyciąga wnioski, formułuje postanowienia i wdraża je, przeprosza, gdy wymaga tego sytuacja);**
 - d. **cechuje się bardzo wysoką kulturą osobistą w stosunku do innych uczniów (np. dotyczące witania się, udzielania pomocy, umiejętnie porozumiewa się niezależnie od sytuacji lekcja / przerwa / wyjście klasowe);**
 - e. **cechuje się bardzo wysoką kulturą osobistą w stosunku do innych dorosłych (dotycząca np. witania się, udzielania pomocy, umiejętnego porozumiewa się niezależnie od sytuacji – lekcyjnej bądź pozalekcyjnej, odpowiednio rozpoczyna rozmowę z nauczycielem, zachowuje odpowiedni dystans, stosuje zwroty grzecznościowe, kultura słowa);**
 - f. **zawsze taktownie przedstawia swoje racje (np. zgłasza chęć zabrania głosu, wykazuje zrozumienie dla poglądów innych niż własne);**
 - g. **szuka kompromisu w sytuacji konfliktu;**
 - h. **panuje nad emocjami (w sytuacji konfliktowej nie reaguje agresywnie – zamiast tego wycofuje się, prosi o wsparcie, reaguje stosownie do rangi zdarzenia);**
 - i. **zawsze stosuje zwroty grzecznościowe;**
 - j. **nigdy nie używa wulgaryzmów;**
 - k. **zawsze dba o porządek otoczenia;**
 - l. **ma zawsze strój zgodny z sylwetką ucznia SP1;**
- 2) w obszarze *Stosunek do obowiązków szkolnych*:
 - a. **zna i wykonuje obowiązki ucznia zapisane w Statucie SP1;**
 - b. **wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;**
 - c. **osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;**
 - d. **jest samodzielny w realizacji zadań podlegających ocenie szkolnej;**
 - e. **z dbałością i zaangażowaniem wykonuje powierzone mu zadania;**
 - f. **ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;**
 - g. **spóźnia się na lekcje wyłącznie z bardzo ważnych powodów (usprawiedliwionych przez wychowawcę);**
 - h. **korzysta z telefonu komórkowego wyłącznie za wcześniejszą zgodą nauczyciela, wyłączony telefon komórkowy trzyma w plecaku;**
 - i. **przestrzega zarządzenia dotyczącego zmiany obuwia w szkole;**
- 3) w obszarze *Postawa społeczna i obywatelska, dbałość o rozwój własny*:
 - a. **przejawia troskę o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych (np. stosuje zasady BHP obowiązujące na terenie szkoły podczas lekcji i przerw, dba o zdrowe odżywianie, nie stosuje używek, w sposób rozważny porusza się po szkole, dba o ciszę), aktywnie zachęca innych do podobnej postawy;**
 - b. **bezwzględnie szanuje każdą własność, nie pozostaje bierny wobec naruszenia cudzej własności przez innych uczniów (np. reaguje, zgłasza, pomaga w usunięciu szkód);**
 - c. **w incydentalnych sytuacjach trudnych – podejmuje efektywne próby poprawy swojego zachowania;**

- d. **chętnie pomaga innym, inicjuje udzielanie pomocy (np. udziela informacji nieobecnym uczniom);**
- e. nie pozostaje bierny wobec przejawów agresji: stara się im przeciwstawić lub konstruktywnie na nie reagować, wspiera kolegów w rozwiązywaniu sytuacji trudnych;
- f. inicjuje współpracę w grupie, aktywnie się w nią angażując i pomagając innym;
- g. chętnie i aktywnie włącza się w życie klasy i szkoły, wykazuje się inicjatywą w tym zakresie;
- h. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- i. godnie reprezentuje szkołę i przestrzega obowiązujących tradycji;

2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

1) w obszarze *Kultura osobista*:

- a. **jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;**
- b. **szanuje inne osoby (np. nie wyśmiewa, nie obmawia, wysłuchuje wypowiedzi innych osób, nie przerywa);**
- c. **refleksyjnie traktuje własne zachowanie (np. wyciąga wnioski, formułuje postanowienia i wdraża je, przeprosza, gdy wymaga tego sytuacja);**
- d. **cehuje się wysoką kulturą osobistą w stosunku do innych uczniów (np. dotyczące witania się, udzielania pomocy, umiejętnie porozumiewa się niezależnie od sytuacji lekcja / przerwa / wyjście klasowe);**
- e. **cehuje się wysoką kulturą osobistą w stosunku do innych dorosłych (dotycząca np. witania się, udzielania pomocy, umiejętnego porozumiewa się niezależnie od sytuacji – lekcyjnej bądź pozalekcyjnej, odpowiednio rozpoczyna rozmowę z nauczycielem, zachowuje odpowiedni dystans, stosuje zwroty grzecznościowe, kultura słowa);**
- f. taktownie przedstawia swoje racje (np. zgłasza chęć zabrania głosu, wykazuje zrozumienie dla poglądów innych niż własne);
- g. szuka kompromisu w sytuacji konfliktu;
- h. panuje nad emocjami (w sytuacji konfliktowej nie reaguje agresywnie – zamiast tego wycofuje się, prosi o wsparcie, reaguje stosownie do rangi zdarzenia);
- i. stosuje zwroty grzecznościowe;
- j. nie używa wulgaryzmów;
- k. dba o porządek otoczenia;
- l. ma strój zgodny z sylwetką ucznia SP1;

2) w obszarze *Stosunek do obowiązków szkolnych*:

- a. **zna i wykonuje obowiązki ucznia zapisane w Statucie SP1;**
- b. **wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;**
- c. **osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;**
- d. **jest samodzielny w realizacji zadań podlegających ocenie szkolnej;**
- e. starannie wykonuje powierzone mu zadania;
- f. ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
- g. incydentalnie spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia (około 1-4 w semestrze);
- h. korzysta z telefonu komórkowego wyłącznie za wcześniejszą zgodą nauczyciela;
- i. przestrzega zarządzenia dotyczącego zmiany obuwia w szkole;

3) w obszarze *Postawa społeczna i obywatelska, dbałość o rozwój własny*:

- a. **przejawia troskę o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych (np. stosuje zasady BHP obowiązujące na terenie szkoły podczas lekcji i przerw, dba o zdrowe odżywianie, nie stosuje używek, w sposób rozważny porusza się po szkole, dba o ciszę), aktywnie zachęca innych do podobnej postawy;**
- b. **szanuje każdą własność, stara się nie pozostawać biernym wobec naruszenia cudzej własności (np. reaguje, zgłasza, pomaga w usunięciu szkód);**
- c. **w incydentalnych sytuacjach trudnych – podejmuje efektywne próby poprawy swojego zachowania;**
- d. **w miarę swoich możliwości pomaga innym (np. udziela informacji nieobecnym uczniom);**
- e. nie pozostaje bierny wobec przejawów agresji: stara się im przeciwstawić lub konstruktywnie na nie reagować;
- f. aktywnie współpracuje w grupie, pomaga innym;
- g. chętnie i aktywnie włącza się w życie klasy i szkoły;

- h. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- i. godnie reprezentuje szkołę i przestrzega obowiązujących tradycji;

3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) w obszarze *Kultura osobista*:
 - a. **jest zwykle pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;**
 - b. **szanuje inne osoby (np. nie wyśmiewa, nie obmawia, wysłuchuje wypowiedzi innych osób, nie przerywa);**
 - c. **refleksyjnie traktuje własne zachowanie (np. wyciąga wnioski, formułuje postanowienia i zwykle je wdraża, przeprasza, gdy wymaga tego sytuacja);**
 - d. **stosuje podstawowe zasady kultury osobistej w stosunku do innych uczniów (np. dotyczące witania się, udzielania drobnej pomocy);**
 - e. **stosuje podstawowe zasady kultury osobistej w stosunku do dorosłych (dotyczące np. witania się, udzielania drobnej pomocy, stosowanie odpowiednich form adresatywnych, zachowanie właściwego dystansu);**
 - f. zwykle w rozmowie z innymi grzecznie przedstawia swój punkt widzenia;
 - g. próbuje szukać kompromisu w sytuacji konfliktu;
 - h. zwykle panuje nad emocjami (w sytuacji konfliktowej nie reaguje agresywnie – zamiast tego wycofuje się, prosi o wsparcie, reaguje stosownie do rangi zdarzenia);
 - i. stosuje zwroty grzecznościowe;
 - j. nie używa wulgaryzmów;
 - k. stara się dbać o porządek otoczenia;
 - l. zwykle ma strój zgodny z sylwetką ucznia SP1;
 - 2) w obszarze *Stosunek do obowiązków szkolnych*:
 - a. **zna i wykonuje obowiązki ucznia zapisane w Statucie SP1;**
 - b. **wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;**
 - c. **osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;**
 - d. **jest samodzielny w realizacji zadań podlegających ocenie szkolnej;**
 - e. na miarę swoich możliwości wykonuje powierzone mu zadania;
 - f. ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
 - g. zdarza mu się spóźnić na lekcje bez usprawiedliwienia (około 5-9 w semestrze);
 - h. bardzo rzadko korzysta z telefonu komórkowego bez wcześniejszej zgody nauczyciela;
 - i. rzadko nie przestrzega zarządzenia dotyczącego zmiany obuwia w szkole;
 - 3) w obszarze *Postawa społeczna i obywatelska, dbałość o rozwój własny*:
 - a. **przejawia troskę o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych (np. stosuje zasady BHP obowiązujące na terenie szkoły podczas lekcji i przerw, dba o zdrowe odżywianie, nie stosuje używek, w sposób rozważny porusza się po szkole, dba o ciszę);**
 - b. **szanuje każdą własność (np. nie dopuszcza się aktów wandalizmu, nie niszczy przedmiotów i sprzętów stanowiących własność szkoły bądź innych osób, nie kradnie);**
 - c. **w rzadkich sytuacjach trudnych – świadomie podejmuje próby poprawy swojego zachowania;**
 - d. **w miarę swoich możliwości pomaga innym (np. udziela informacji nieobecnym uczniom);**
 - e. nie pozostaje bierny wobec przejawów agresji: stara się im przeciwstawić lub konstruktywnie na nie reagować;
 - f. podejmuje współpracę w grupie, stara się pomagać innym;
 - g. włącza się w życie klasy i/lub szkoły;
 - h. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - i. godnie reprezentuje szkołę i przestrzega obowiązujących tradycji;
4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- 1) w obszarze *Kultura osobista*:
 - a. **nie zawsze jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;**
 - b. **nie zawsze odnosi się z szacunkiem do innych osób (np. zdarza mu się wyśmiewać, obmawiać, przerywać wypowiedź innych, nie zawsze wysłuchuje wypowiedzi innych osób);**
 - c. **nie zawsze refleksyjnie traktuje własne zachowanie (np. nie zawsze wyciąga wnioski, nie zawsze przeprasza, gdy wymaga tego sytuacja);**

- d. **nie zawsze przestrzega zasad kultury osobistej w stosunku do innych uczniów (np. nie zawsze pamięta o odpowiednim przywitaniu / pożegnaniu, nie przestrzega kolejności np. w stołówce, nie dostosowuje się do zasad kulturalnego wchodzenia do sali lekcyjnej i jej opuszczenia);**
 - e. **nie zawsze przestrzega zasad kultury osobistej w stosunku do dorosłych (np. nie zachowuje prawidłowego dystansu w kontakcie z osobą dorosłą, szczególnie w sytuacji pozalekcyjnej, często nie pamięta o odpowiedniej formie grzecznościowej);**
 - f. nie zawsze w rozmowie grzecznie przedstawia swój punkt widzenia (np. zabiera głos bez zgłaszania, podnosi głos, przerywa innym, zdarza mu się przyjmować lekceważącą postawę wobec innych);
 - g. sporadycznie uczestniczy w sytuacjach konfliktowych;
 - h. nie zawsze potrafi zapanować nad swoimi emocjami, narusza tym godność i prawa innych (np. zdarza mu się reagować agresywnie);
 - i. nie zawsze pamięta o stosowaniu w rozmowie zwrotów grzecznościowych;
 - j. bywa upominany za używanie wulgaryzmów;
 - k. nie zawsze dba o porządek otoczenia;
 - l. nie zawsze ma strój zgodny z sylwetką ucznia SP1;
- 2) w obszarze *Stosunek do obowiązków szkolnych*:
- a. **nie zawsze zna i wykonuje obowiązki ucznia zapisane w Statucie SP1;**
 - b. **zwykle wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;**
 - c. **nie zawsze osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;**
 - d. **czasami nie jest samodzielny w realizacji zadań podlegających ocenie szkolnej;**
 - e. ma problemy z wywiązywaniem się z powierzonych zadań (np. nie doprowadza ich do końca, zaniedbuje, nie wykonuje terminowo);
 - f. ma pojedyncze nieobecności nieusprawiedliwione;
 - g. często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia (około 10-14 w semestrze);
 - h. niekiedy korzysta z telefonu komórkowego bez wcześniejszej zgody nauczyciela;
 - i. sporadycznie nie przestrzega zarządzenia dotyczącego zmiany obuwia w szkole;
- 3) w obszarze *Postawa społeczna i obywatelska, dbałość o rozwój własny*:
- a. **nie przejawia troski o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych (np. celowo łamie obowiązujące na terenie SP1 zasady bezpieczeństwa podczas lekcji i przerw, hałasuje, pojawiają się „eksperymenty” związane z niedozwolonymi używkami);**
 - b. **nie zawsze szanuje cudzą własność (np. bierze bez pytania rzeczy należące do innych osób, niszczy własność szkolną);**
 - c. **po upomnieniu podejmuje próby poprawy swojego zachowania;**
 - d. **sporadycznie pomaga innym, zdarza mu się odmówić udzielenia pomocy innej osobie;**
 - e. pozostaje bierny wobec przejawów agresji (np. nie reaguje na agresję lub traktuje ją jak rozrywkę);
 - f. upomniany przez nauczyciela podejmuje współpracę w grupie, niechętnie dzieli się efektami pracy;
 - g. rzadko (na prośbę nauczyciela bądź kolegów) wykonuje prace na rzecz klasy i/lub szkoły;
 - h. nie stara się rozwijać swoich zainteresowań i uzdolnień;
 - i. nie przestrzega szkolnych tradycji, a reprezentując szkołę, zachowuje się w sposób nie zawsze przynoszący jej chlubę;
5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- 1) w obszarze *Kultura osobista*:
- a. **nie jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;**
 - b. **bez szacunku odnosi się do innych osób, swoim zachowaniem narusza godność i prawa innych;**
 - c. **cechuje się w zachowaniu brakiem refleksji (np. wielokrotnie zostaje przyłapany na kłamstwie);**
 - d. **cechuje się brakiem kultury w stosunku do innych uczniów (np. nie chce udzielić drobnej pomocy);**
 - e. **cechuje się brakiem kultury w stosunku do dorosłych (np. nie pamięta lub nie chce się odpowiednio przywitać);**
 - f. nie potrafi kulturalnie przedstawić swoich racji (np. nie czeka na swoją kolej w rozmowie, dominuje głosem, przyjmuje lekceważącą postawę wobec innych);
 - g. jest konfliktowy (prowokuje konflikty z innymi uczniami);
 - h. jest agresywny (w ten sposób rozwiązuje konflikty z innymi uczniami) i arogancki;
 - i. często nie pamięta o stosowaniu w rozmowie zwrotów grzecznościowych;
 - j. używa wulgaryzmów w stosunku do rówieśników i dorosłych;

- k. nie dba o porządek otoczenia;
 - l. często nosi strój nieestetyczny i/ lub niezgodny z sylwetką ucznia SP1;
- 2) w obszarze *Stosunek do obowiązków szkolnych*:
- a. **nie zawsze zna obowiązki ucznia zapisane w Statucie SP1 i często ich nie wykonuje;**
 - b. **często nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;**
 - c. **nie zawsze osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;**
 - d. **często nie jest samodzielny w realizacji zadań podlegających ocenie szkolnej;**
 - e. często nie wywiązuje się z powierzonych zadań (np. nie doprowadza ich do końca, zaniedbuje, nie wykonuje terminowo);
 - f. ma obecności nieusprawiedliwione;
 - g. często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia (około 15-19 w semestrze), zdarza mu się wagarować;
 - h. często korzysta z telefonu komórkowego bez wcześniejszej zgody nauczyciela;
 - i. często nie przestrzega zarządzenia dotyczącego zmiany obuwia w szkole;
- 3) w obszarze *Postawa społeczna i obywatelska, dbałość o rozwój własny*:
- a. **z lekceważeniem traktuje zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych (np. celowo łamie obowiązujące na terenie SP1 zasady bezpieczeństwa podczas lekcji i przerw, hałasuje, stosuje niedozwolone używki);**
 - b. **często okazuje lekceważenie dla cudzej własności (np. zabiera rzeczy należące do innych, kradnie, dopuszcza się aktów wandalizmu);**
 - c. **rzadko podejmuje próby poprawy swojego zachowania;**
 - d. **odmawia pomocy innym;**
 - e. pozostaje obojętny wobec przejawów agresji;
 - f. unika współpracy w grupie nawet po upomnieniu nauczyciela;
 - g. nawet po upomnieniu nauczyciela nie wykonuje prac na rzecz klasy i szkoły;
 - h. nie rozwija swoich zainteresowań i uzdolnień;
 - i. nie przestrzega szkolnych tradycji, a reprezentując szkołę, zachowuje się w sposób przynoszący jej wstyd;
6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- 1) w obszarze *Kultura osobista*:
- a. **nie jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole;**
 - b. **bez szacunku odnosi się do innych osób, celowo narusza godność i prawa innych;**
 - c. **cechuje się w zachowaniu brakiem refleksji (np. wielokrotnie zostaje przyłapany na kłamstwie);**
 - d. **cechuje się brakiem kultury w stosunku do innych uczniów (np. nie chce udzielić drobnej pomocy);**
 - e. **cechuje się brakiem kultury w stosunku do dorosłych (np. nie chce lub nie umie się odpowiednio przywitać);**
 - f. nie potrafi kulturalnie przedstawić swoich racji (np. nie czeka na swoją kolej w rozmowie, dominuje głosem, przyjmuje lekceważącą postawę wobec innych);
 - g. jest bardzo konfliktowy (prowokuje konflikty z innymi uczniami), prowokuje bójki;
 - h. jest agresywny -znęca się psychicznie, fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie, stosuje wyłudzenia;
 - i. nie stosuje zwrotów grzecznościowych;
 - j. używa wulgaryzmów w stosunku do rówieśników i dorosłych;
 - k. celowo bałagani w miejscu pracy;
 - l. zwykle ma strój nieestetyczny i /lub niezgodny z sylwetką ucznia SP1;
- 2) w obszarze *Stosunek do obowiązków szkolnych*:
- a. **nie zawsze zna obowiązki ucznia zapisane w Statucie SP1 i bardzo często ich nie wykonuje;**
 - b. **zwykle nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;**
 - c. **nie osiąga wyników zgodnych ze swoimi możliwościami;**
 - d. **zwykle nie jest samodzielny w realizacji zadań podlegających ocenie szkolnej;**
 - e. bardzo często nie wywiązuje się z powierzonych zadań (np. nie doprowadza ich do końca, zaniedbuje, nie wykonuje terminowo);
 - f. ma obecności nieusprawiedliwione;
 - g. często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 20 w semestrze), wagaruje;

- h. bardzo często korzysta z telefonu komórkowego bez wcześniejszej zgody nauczyciela;
 - i. bardzo często nie przestrzega zarządzenia dotyczącego zmiany obuwia w szkole;
- 3) w obszarze *Postawa społeczna i obywatelska, dbałość o rozwój własny*:
- a. **z lekceważeniem traktuje zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, świadomie i celowo stwarza sytuacje zagrożenia bądź spowodował znaczny i / lub trwały uszczerbek na zdrowiu innych ludzi, ulega nalogom bez chęci ich porzucenia (np. papierosy, substancje psychoaktywne) i / lub zachęca innych do podobnych zachowań;**
 - b. **nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie szkolne i / lub własność drugiej osoby (np. wielokrotnie zabiera rzeczy należące do innych, kradnie, dopuszcza się aktów wandalizmu);**
 - c. **unika działań zmierzających do naprawy swojego zachowania;**
 - d. **nie pomaga innym, wykazuje się złośliwością (np. wykorzystuje słabość / bezradność drugiej osoby, by jej dokuczać);**
 - e. swoją postawą destrukcyjnie wpływa na innych uczniów, kłamie, manipuluje innymi, obraża i wyśmiewa ich;
 - f. nie współpracuje w grupie, nawet po upomnieniu nauczyciela;
 - g. mimo licznych prób nie wykonuje żadnych prac na rzecz klasy i szkoły;
 - h. nie rozwija swoich zainteresowania i uzdolnień;
 - i. nie przestrzega szkolnych tradycji, a reprezentując szkołę, zachowuje się w sposób przynoszący jej wstyd.

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

2. Czas trwania semestru pierwszego i drugiego jest określany w harmonogramie roku szkolnego podawanym do wiadomości we wrześniu.

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. Klasyfikację śródroczną 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 częściowych.

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

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

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

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

9a. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

9b. Wychowawca ma prawo obniżyć wystawioną uczniowi ocenę zachowania po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w sytuacji, gdy uczeń w sposób rażąco naruszy zasady współżycia społecznego lub narazi na niebezpieczeństwo siebie lub inne osoby.

10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się oceną klasyfikacyjną 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 na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§ 53. 1. Przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

2. Przed semestralnym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z miesięcznym wyprzedzeniem.

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

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

§ 56. Uchylony w całości.

§ 57. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.

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

3. Uchylony.

4. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:

- 1) uchylony;
- 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 Dyrektora Szkoły, w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

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

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

8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a Dyrektor Szkoły odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

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

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą 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.

§ 58. 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.

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 rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora Szkoły na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

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

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (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 wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

- 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin 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 Szkoły.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz § 53.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono nie więcej niż dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 59. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

2a. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 60. 1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

1a. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców (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 Szkoły, nie później niż do końca września.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 54 ust. 1.

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 w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy §60. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 61.1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.

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

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

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język obcy nowożytny, którego uczy się w Szkole jako obowiązkowego.

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

6. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Uchylony.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- 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 komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

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

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

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

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (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 komisja okręgowa przekazuje do Szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 63. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zaleźnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

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

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

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

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.

7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna), wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

8. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.

9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Szkoły oraz zaświadczeń.

11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.

12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

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

14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia, uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.

16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.

17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w konkursach/turniejach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Rozdział 11

Rekrutacja do Szkoły

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

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 65. 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 są dokonywane uchwałami Rady Pedagogicznej.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XLVII/991/17
Rady Miejskiej Wrocławia
z dnia 19 października 2017 r.
Zalacznik2.pdf