

**UCHWAŁA NR 300/XL/17
RADY GMINY NOWA RUDA**

z dnia 28 listopada 2017 r.

**w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej w Jugowie
w ośmioletnią szkołę i nadania statutu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 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 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.), **Rada Gminy Nowa Ruda uchwala, co następuje:**

§ 1. 1. Stwierdza się przekształcenie z dniem 1 września 2017 r. dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej w Jugowie przy ul. Głównej 85 w ośmioletnią Szkołę Podstawową w Jugowie z siedzibą przy ul. Głównej 85, 57-430 Jugów, o strukturze organizacyjnej obejmującej klasy I – VIII.

2. Obwód Szkoły Podstawowej w Jugowie obejmuje miejscowości: Jugów, Wolibórz i Przygórze.

3. Statut Szkoły określa załącznik nr 1 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. Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski Szkoły Podstawowej w Jugowie, z siedzibą przy ul. Głównej nr 85, 57-430 Jugów.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Ruda

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Grzegorz Nierodka

**STATUT
Szkoły Podstawowej w Jugowie
w Zespole Szkół Nr 1 w Jugowie**

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

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

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Jugowie w Zespole Szkół Nr 1 w Jugowie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Jugowie.

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Jugowie.

2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Głównej Nr 85 w Jugowie.

3. Miejszem prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych jest Jugów ul. Główna 85 i ul. Główna 105.

4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Nr 1 w Jugowie.

5. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

6. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Jugów, Wolibórz i Przygórze.

§ 3. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Nowa Ruda.

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

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Nowa Ruda działającą w formie jednostki budżetowej.

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

**Rozdział 2.
Cele i zadania Szkoły**

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

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

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

- 1) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 2) udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
- 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli;
- 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) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 9) umożliwianie uczniom poznawania świata, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej i motywacji do dalszej nauki;
- 10) tworzenie przyjaznych, bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia;
- 11) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji;
- 12) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
- 13) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły poprzez:
 - a) uczestniczenie nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Szkoły;
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów;
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły,
 - e) współpracowanie z rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi), badanie ich opinii i oczekiwań.

2. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) 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 (prawnym opiekunom);
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
- 4) Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.

3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

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

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz uczniów niepełnosprawnych, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, 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 (opiekunów prawnych).

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

7. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga otacza opieką uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są wsparcie i pomoc, w tym materialna. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych zgodnie z odrębnymi przepisami o ile takie środki zostaną szkole przekazane oraz może udzielić 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.

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 współpracy 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 siedzibą szkoły;
- 2) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
- 3) przedstawienie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji z realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
- 6) ustalenie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
- 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 8) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły i placówki;
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, 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) współpracowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;

15) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;

16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Wójt Gminy Nowa Ruda.

5. Na warunkach określonych przez organ prowadzący szkołę, w szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez Wójta Gminy Nowa Ruda i Radę Pedagogiczną. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły – jeżeli w Szkole nie utworzono stanowiska wicedyrektora, zastępuje go inny nauczyciel Szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 8. 1. Rada pedagogiczna jest organem kolegalnym 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.

5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

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

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

1) wymianę informacji;

2) opiniowanie;

3) wnioskowanie;

4) podejmowanie uchwał;

5) podejmowanie wspólnych działań.

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

1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;

2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;

3) umieszczanie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

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

5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.

6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły. W celu rozwiązania 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, 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 z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Szkoła prowadzi zajęcia 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 od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

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

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

7. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język angielski, język niemiecki, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.

8. Dla klas IV-VIII ustala się 10 minutowe przerwy, między lekcjami, a także jedną przerwę 15 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).

§ 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 ustalonego 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 ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.

8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.

9. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie 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.

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. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów na początku każdego roku szkolnego składają oświadczenie o sposobie powrotu dziecka ze Szkoły do domu.

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).

18. W Szkole organizuje się pracownie szkolne.

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

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

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

2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:

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

§ 18. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

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

3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

7. 7. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní, zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

- 5) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 6) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 7) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru bibliotek szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829);
- 8) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności do biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 10) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 11) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 12) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 13) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 14) zakup i oprawa książek;
- 15) współpraca z uczniami, nauczycielami Szkoły i rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 16) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 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. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb rodziców (prawnych opiekunów).

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

§ 20. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach.

2. obiady dostarczane są przez firmę cateringową na podstawie zawartej z Dyrektorem Szkoły umowy.

Rozdział 5. Oddziały gimnazjalne

§ 21. 1. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 Szkoła prowadzi oddziały gimnazjalne.

2. Do uczniów oddziałów gimnazjalnych mają zastosowanie postanowienia niniejszego Statutu o ile nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami niniejszego rozdziału.

§ 22. 1. Oddziały gimnazjalne realizują cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.

2. Oddziały gimnazjalne:

- 1) zapewniają bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) zatrudniają nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizują:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania.

4) realizują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.

§ 23. Działalność edukacyjna oddziałów gimnazjalnych jest określona przez:

1. szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność oddziałów gimnazjalnych z punktu widzenia dydaktycznego,

2. realizację innowacji pedagogicznych;

3. Program wychowawczo-profilaktyczny oddziałów gimnazjalnych . Jego realizacja jest zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 24. Oddziały gimnazjalne wspomagają rozwój ucznia jako osoby i wprowadzają go w życie społeczne, w szczególności:

1) wprowadzają go w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;

2) pomagają przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia, zgodnie z własnymi zdolnościami i zainteresowaniami oraz potrzebami rynku pracy;

3) rozbudzają i rozwijają indywidualne zainteresowania ucznia;

4) wprowadzają ucznia w świat kultury i sztuki;

5) rozwijają umiejętności społeczne ucznia przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej.

§ 25. 1. W celu realizacji zadań, oddziały gimnazjalne opracowują i wdrażają system doradztwa zawodowego i zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, który ma na celu: uświadomienie uczniom ich zdolności i zainteresowań, zapoznanie uczniów z zawodami, zapoznanie uczniów z typami szkół na terenie Gminy Miejskiej Nowa Ruda i Gminy Nowa Ruda oraz w województwie dolnośląskim, poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych, umożliwienie uczniom podjęcia decyzji odnośnie wyboru szkoły średniej, zapoznanie uczniów z sytuacją na rynku pracy w naszym województwie i kraju, wspomaganie rodziców (prawnych opiekunów) w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci.

2. Do obowiązków Rady Pedagogicznej, związanych z systemem doradztwa zawodowego należy: utworzenie i zapewnienie ciągłości działania systemu doradztwa, określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego klasy na każdy rok nauki, realizacja działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym Szkoły.

§ 26. 1. Oddziały gimnazjalne organizują wsparcie dla uczniów, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej.

2. Realizacja zadań związanych ze wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych powinna odbywać się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Mogą to być między innymi:

1) spotkania z pracownikami poradni psychologiczno - pedagogicznej, przedstawicielami różnych zawodów oraz nauczycielami szkół ponadgimnazjalnych;

2) uczestnictwo w dniach otwartych szkół ponadgimnazjalnych;

3) udział w targach edukacyjnych, w projektach i konkursach;

4) zajęcia z preorientacji zawodowej.

3. Działania realizują: nauczyciele i wychowawcy w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego, zajęć z wiedzy o społeczeństwie i innych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć pozalekcyjnych.

§ 27. 1. Oddziały gimnazjalne organizują wsparcie dla rodziców uczniów uczestniczących w podejmowaniu decyzji edukacyjnych swoich dzieci. Do działań w tym zakresie należą m. in.:

1) pedagogizacja rodziców – wspomaganie ich w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;

- 2) włączanie rodziców (prawnych opiekunów), jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
- 3) przedstawianie rodzicom (prawnym opiekunom) aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadgimnazjalnego;
- 4) indywidualna praca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
- 5) organizowanie współpracy rodziców (prawnych opiekunów) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 28. Za planowanie oraz koordynację działań związanych z systemem doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wychowawcy klas oraz pedagog szkolny.

§ 29. 1. Oddziały gimnazjalne sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku, indywidualnych potrzeb uczniów i potrzeb środowiskowych oraz możliwości oddziałów gimnazjalnych.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na: ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami, przestrzeganiu obowiązujących w Szkole procedur związanych z postępowaniem interwencyjnym.

3. Szkolne procedury postępowania interwencyjnego dotyczą: zachowań agresywnych, uzależnień, szerzenia treści pornograficznych, wagarów, kradzieży, niszczenia mienia szkolnego oraz innych sytuacji zagrożenia uczniów i pracowników Szkoły.

4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w oddziałach gimnazjalnych sprawują: podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia, przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć oraz w czasie przerw – nauczyciele pełniący dyżury, według ustalonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu, zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną Regulaminem Dyżurów.

5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w czasie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele oraz, za jego zgodą, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 30. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez oddziały gimnazjalne oraz zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie tych zajęć, określają szkolne regulaminy: dyżurów nauczycielskich, wycieczek szkolnych, sali gimnastycznej i innych obiektów sportowo-rekreacyjnych, dokumentowania i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach organizowanych przez szkołę, korzystania z sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkolnych.

§ 31. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na: organizowaniu pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych.

§ 32. Szkoła organizuje pomoc i wsparcie uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych są one potrzebne. W zakresie pomocy materialnej do zadań Szkoły należy: organizowanie tego typu pomocy uczniom opuszczonym i osieroconym, z rodzin alkoholicznych, zdemoralizowanych, wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne oraz uczniom kalekim, przewlekle chorym, itp., dbanie o zapewnienie bezpłatnego dożywiania uczniom z rodzin mających szczególnie trudne warunki materialne, zapewnienie im możliwości z bezpłatnego korzystania z podręczników szkolnych, wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie uczniom pomocy materialnej oraz wspieranie rodziców uczniów w pozyskiwaniu takiej pomocy, częściowe lub całkowite zwalnianie uczniów z opłat szkolnych, organizowanie akcji pomocy społecznej.

§ 33. 1. Dyrektor Szkoły udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy, tutorzy, pedagog/psycholog oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z Procedurą Pomocy Psychologiczno -Pedagogicznej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 34. 1. W Szkole rozpoznaje się możliwości i potrzeby edukacyjne uczniów.

2. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami (prawnymi opiekunami), uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. W Szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

4. Dyrektor Szkoły po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 35. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w Szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem;

- 1) indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania Dyrektor Szkoły może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane;
- 5) na podstawie orzeczenia Dyrektor Szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu Szkoły.

§ 36. 1. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych, w Szkole funkcjonuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
- 2) określenie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- 3) wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu gimnazjalnego;
- 4) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
- 5) opracowanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) opracowywanie i wdrażanie planów wspierających uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz uczniów, u których dokonano rozpoznania indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych;
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 8) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 10) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 11) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. W skład zespołu wchodzi: pedagog lub psycholog jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpoznawana oraz jego wychowawca.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uczestniczyć w pracach zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców na piśmie Dyrektor Szkoły.

5. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na posiedzeniu zespołu Dyrektor Szkoły informuje na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) o przyjętych przez zespół ustaleniach.

6. Na wniosek Dyrektora Szkoły w pracach zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, w rejonie którym znajduje się Szkoła.

§ 37. 1. Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele dokonują okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy oraz przedstawiają propozycje form i sposobów udzielania pomocy na kolejny okres, w którym powinny być realizowane.

2. Okresowa ocena jest dokonywana dwa razy w semestrze i przekazywana w formie pisemnej pedagogowi.

3. Na podstawie uzyskanych od pedagoga informacji, Dyrektor Szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę potrzebną na ich realizację.

§ 38. 1. Do realizacji celów Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, a mianowicie:

- 1) sale dydaktyczne i gabinety przedmiotowe;
- 2) pracownie komputerowe;
- 3) pracownie specjalistyczne;
- 4) pomieszczenia do prowadzenia zajęć sportowych oraz boisko sportowe;
- 5) bibliotekę i czytelnię;

- 6) gabinet pielęgniarstwa;
- 7) pomieszczenia dla samorządów uczniowskich;
- 8) sekretariat uczniowski;
- 9) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 10) pomieszczenia na potrzeby archiwum.

2. Pomieszczenia są przystosowane i wyposażone adekwatnie do funkcji jakie mają pełnić.

§ 39. 1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów gimnazjalnych jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale gimnazjalnym wynosi do 30 uczniów. Różnica w ilości uczniów wynika z podziału uwzględniającego języki obce i płeć. Uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla oddziałów gimnazjalnych o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.

3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§ 40. 1. Podstawową formą pracy oddziałów gimnazjalnych są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. 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.

4. 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.

§ 41. 1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Oddziały dzielone są na grupy w nauczaniu:

- 1) języków obcych,
- 2) wychowania fizycznego,
- 3) informatyki.

3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 42. 1. W realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, zwłaszcza w zakresie uzyskiwania jak najlepszych wyników nauczania, wychowania i opieki, wypracowania jednolitego oddziaływania wychowawczego, właściwego wyboru przez ucznia dalszej drogi kształcenia oraz szerzenia wśród rodziców wiedzy pedagogicznej.

2. W celu wymiany informacji, dyskusji na tematy wychowawcze oraz pedagogizacji rodziców Szkoła organizuje:

- 1) zebrania ogólnoszkolne;
- 2) zebrania klasowe;
- 3) pedagogizację rodziców prowadzoną przez wychowawców;
- 4) bądź zaproszone osoby lub instytucje współpracujące ze Szkołą;
- 5) indywidualne kontakty rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami i wychowawcami;
- 6) spotkania indywidualne i zbiorowe rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami, wychowawcami i Dyrektorem Szkoły wynikające z bieżącej pracy Szkoły.

3. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do planowania i organizowania współpracy z rodzicami swoich uczniów (prawnymi opiekunami) w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 43. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu i innych dokumentów określających funkcjonowanie Szkoły, a w szczególności: zasad szkolnego systemu oceniania, przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych, Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły;
- 3) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 4) aktywnego udziału w życiu klasy i Szkoły;
- 5) uzyskiwania informacji na temat wybranych programów nauczania;
- 6) uzyskiwania informacji na temat wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych;
- 7) uzyskiwania informacji na temat warunków i sposobów oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidziana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 8) wyrażania opinii na temat programu wychowawczego i programu profilaktyki realizowanych w Szkole;
- 9) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania pełnej i rzetelnej informacji na temat wyników kształcenia, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce;
- 10) uzyskiwania pomocy w sprawach nauki, wychowania i dalszej edukacji swoich dzieci;
- 11) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 12) zgłaszania zastrzeżeń dotyczących niezgodnego z przepisami prawa ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 13) występowania z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 14) występowania z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego;
- 15) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 44. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
- 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 5) zadbania o estetyczny wygląd dziecka, przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w Szkole;
- 6) bieżącego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole,
- 7) przekazywania Szkole orzeczeń i opinii psychologiczno-pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości;
- 8) powiadamiania Dyrektora Szkoły o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku od 16 do 18 lat i zmianach w tym zakresie.

§ 45. 1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m. in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji,

formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów,

- 3) kształcenie i wychowanie młodzieży w uświadomieniu do Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia,
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach,
- 8) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie ucznia opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w przypadkach gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
- 9) aktywny udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w pracach innych zespołów, do których nauczyciel należy,
- 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej poradni specjalistycznej,
- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnienie i uzasadnienie oceny, informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej według formy ustalonej w Wewnętrznych Zasadach Oceniania,
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach,
- 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą,
- 14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym,
- 15) indywidualne kontakty z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów,
- 16) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez WCDN, DODN, CKE, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 17) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej,
- 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora Szkoły o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz realizacja innych zadań wynikających z Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy,
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia,
- 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
- 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,

- 23) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nim uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną,
- 24) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki,
- 25) w ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami prawa dla danego stanowiska,
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

2. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć wymienione działania.

§ 46. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane z tego zakresu szkolenia.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegające od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczy schodów, parapetach okiennych, itp.). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
- 4) dbania, aby uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw,
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Szkoły
- 8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.

5. Nauczyciel jest obowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzania z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć jeżeli w pomieszczeniach lub innym miejscu, w którym mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się tam wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Regulaminu wycieczek szkolnych, obowiązującego w Szkole.

11. Nauczyciel:

- 1) przed rozpoczęciem zajęć ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej lub osoby na stanowisku kierowniczym w przypadku nieobecności pielęgniarki. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
- 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§ 47. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacyjnymi, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 48. 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. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

3. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły problemowo-zadaniowe.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.

§ 49. 1. W skład komisji przedmiotowej wchodzi nauczyciele uczący tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.

2. Pracą komisji kieruje przewodniczący wybrany przez jej członków (przy 2/3 obecności), na pierwszym spotkaniu komisji w danym roku szkolnym (w obecności Dyrektora szkoły lub wicedyrektora).

3. Do zadań przewodniczącego komisji przedmiotowej należy:

- 1) ustalenie propozycji planu pracy,
- 2) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 3) współdziałanie z Dyrektorem i Radą pedagogiczną w zakresie wyboru programów nauczania.

4. Do zadań komisji przedmiotowej należy:

- 1) opracowanie wymagań edukacyjnych;
- 2) realizowanie uchwał podjętych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sprawach metod i organizacji pracy dydaktycznej;
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów, gabinetów przedmiotowych;
- 4) samokształcenie zespołu;
- 5) wybór programów nauczania;

6) opracowanie narzędzi do monitorowania i diagnozowania wiadomości i umiejętności uczniów.

§ 50. W skład komisji wychowawców klasowych wchodzi wszyscy wychowawcy klas i pedagog. Komisja może pracować w mniejszych zespołach tworzonych na stałe lub do realizacji określonych zadań.

2. Zadania komisji:

- 1) planowanie zadań wychowawczych i określenie sposobów ich realizacji;
- 2) koordynowanie pracy wychowawczej nauczycieli w Szkole a w szczególności pracy prowadzonej przez wychowawców klas;
- 3) prowadzenie pracy samokształceniowej mającej na celu wzbogacenie wiedzy teoretycznej i doskonalenie metod pracy wychowawczej;
- 4) ocenianie efektów działań wychowawczych i podejmowanych innowacji;
- 5) praca nad ewaluacją Programu Wychowawczego.

3. Komisja współpracuje z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.

§ 51. 1. Zespoły problemowe powoływane są przez Dyrektora Szkoły w przypadkach zaistnienia takiej potrzeby.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół.

3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 52. Zakres zadań wychowawcy.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres nauczania.

3. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

4. Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy: z urzędu, na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy, na pisemny wniosek 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

§ 53. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - c) zapoznaje rodziców i uczniów ze szkolnym systemem oceniania;
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

- e) utrzymuje kontakt z rodzicami ucznia w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, w zakresie okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
- f) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Organizacje i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych. Należą do nich między innymi:

- 1) organizowanie procesu wychowawczego w oparciu o corocznie opracowany plan wychowawcy klasowego;
- 2) gromadzenie informacji o każdym uczniu w celu postawienia właściwej diagnozy wychowawczej oraz podjęcia odpowiednich form i metod wychowawczych;
- 3) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie;
- 4) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego, organizowanie procesu orientacji zawodowej;
- 5) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i Dyrektorem Szkoły;
- 6) organizowanie w ramach zespołu klasowego szerokiej działalności kulturalnej, rekreacyjno-sportowej i turystycznej;
- 7) kształtowanie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
- 8) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej w klasie.

§ 54. Realizując wymienione zadania wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów nie rzadziej niż trzy razy w roku, organizuje indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami i wychowawcami po zakończeniu przez nich zaplanowanych na dany dzień zajęć dydaktycznych i wychowawczych – na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji tego projektu.

§ 55. 1. Wychowawcę, w realizacji zadań wymienionych w § 53 i 54 może wspierać tutor.

2. Do zadań tutora należy:

- 1) monitorowanie postępów i sytuacji ucznia w ciągu semestru;
- 2) krótkie spotkanie z uczniem minimum raz w miesiącu;
- 3) tutorial, czyli dłuższe spotkanie minimum raz w półroczu,
- 4) podsumowanie wraz z uczniem wykonania przez niego planu pracy na koniec semestru wraz z autoewaluacją ucznia;
- 5) systematyczne prowadzenie dokumentacji tutorskiej o ile taka jest wymagana.

§ 56. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych. Szkoła w miarę swoich możliwości organizacyjnych i finansowych powinna stwarzać wychowawcy warunki do doskonalenia się zawodowego w tym zakresie.

§ 57. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Stosuje się następujące narzędzia kontroli wiedzy uczniów:

- 1) sprawdziany,
 - 2) standaryzowane testy osiągnięć szkolnych,
 - 3) kartkówki,
 - 4) karty pracy,
 - 5) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu formy sprawdzające.
3. Nauczyciel dokonuje systematycznej oceny postępów pracy ucznia.
4. Minimalna liczba ocen wiedzy w półroczu odpowiada tygodniowej liczbie godzin danego przedmiotu, ale nie mniej niż 3.
5. W przypadku przedmiotów realizowanych w grupach mniejszych niż oddział minimalna liczba ocen z wiedzy powinna wynosić 5.
6. Dokumentacja postępów pracy ucznia dokonuje się w:
- 1) dzienniku elektronicznym;
 - 2) zbiorze sprawdzianów uczniów przechowywanych do 31 lipca danego roku.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
8. W każdym półroczu w ramach poszczególnych przedmiotów przeprowadza się sprawdziany przedmiotowe. Ich ilość zależy od tygodniowej liczby godzin przeznaczonych na realizację danego przedmiotu.
9. Na koniec półrocza nie przewiduje się sprawdzianu okresowego.
10. Sprawdzian jest zapowiedziany oraz wpisany do dziennika elektronicznego w module Terminarz z tygodniowym wyprzedzeniem.
11. Uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian w ciągu dnia, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, z tym że trzeci sprawdzian może być wyłącznie sprawdzianem z języka obcego.
12. Wyniki sprawdzianu nauczyciele języka polskiego przedstawiają w terminie trzech, a pozostali w terminie dwóch tygodni.
13. Po przekroczeniu tego terminu nie można wpisywać ocen niedostatecznych.
14. Ocena ze sprawdzianu powinna być podana uczniom najpóźniej 2 tygodnie przed terminem wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej.
15. W przypadku nieuczestniczenia w obowiązkowej procedurze oceniania, bez względu na przyczyny, nauczyciel zaznacza w dzienniku elektronicznym ten fakt wpisem "0".
16. Uczeń ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania jego osiągnięć, poza zajęciami wynikającymi z planu, w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu, jednak nie później niż:
- 1) w ciągu 1 tygodnia po powrocie do szkoły po krótkotrwałej nieobecności (1-3 dni),
 - 2) w ciągu 2 tygodni po powrocie do szkoły po długotrwałej nieobecności.
17. Po uzupełnieniu zaległości wpis "nb" należy zmienić na ocenę ustaloną przez nauczyciela.
18. Jeżeli uczeń w wyznaczonym terminie nie dokona zaliczenia sprawdzianu, nauczyciel pozostawia wpis "nb", który jest uwzględniany w ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej.
19. W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo sprawdzić, czy uczeń opanował dane umiejętności i treści nauczania w trybie dowolnym.
20. Poprawa oceny niedostatecznej ze sprawdzianu jest obowiązkowa i musi odbyć się w terminie dwóch tygodni od podania wyników sprawdzianu.
21. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok poprawianej oceny.
22. W przypadku losowym lub długotrwałej choroby uczeń ustala termin pisania sprawdzianu lub poprawy z nauczycielem uczącym.

23. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępnia się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ich omówienie.

24. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

25. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych poświęconych omówieniu prac pisemnych, nauczyciel udostępnia na prośbę ucznia jego pracę pisemną podczas konsultacji.

26. Po zapoznaniu się ze sprawdzonym i ocenionym sprawdzianem oraz po jego omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca sprawdzian nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych lub konsultacji.

27. Sprawdzone, ocenione i omówione kartkówki uczniowie zabierają do domu.

28. Sprawdzone i ocenione sprawdziany ucznia są udostępniane rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych na terenie Szkoły w czasie konsultacji, które odbywają się zgodnie z harmonogramem lub w innym terminie po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem.

29. Na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną ucznia.

30. Jeżeli omówienie dotyczy kartkówki rodzic powinien ją przynieść.

31. Rodzice po zapoznaniu się, w obecności nauczyciela, ze sprawdzonym i ocenionym sprawdzianem swojego dziecka, zwracają sprawdzian nauczycielowi.

32. Wymagania edukacyjne są rozumiane jako oczekiwane osiągnięcia uczniów polegające na umiejętności działania w określonych sytuacjach.

33. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

34. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz indywidualnych ustaleń, posiadającego o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia, posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę dostosowania wymagań edukacyjnych – na podstawie tej opinii, nieposiadającego opinii ani orzeczenia a objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziałach gimnazjalnych – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

35. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, 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 na rzecz sportu szkolnego, kultury fizycznej i promocji zdrowia.

36. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

1) w zakresie wiedzy:

- a) zdobywa wiedzę z różnych źródeł i jest ona owocem jego samodzielnych poszukiwań i przemyśleń,
- b) łączy wiedzę z różnych przedmiotów.

2) w zakresie umiejętności:

- a) potrafi korzystać ze źródeł informacji i samodzielnie zdobywać wiadomości;
- b) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę;
- c) samodzielnie rozwiązuje konkretne problemy zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej;
- d) bierze aktywny udział w konkursach, w których wymagana jest wiedza przedmiotowa oraz odnosi w nich sukcesy;
- e) jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych,
- f) wyraża samodzielny, krytyczny (stosownie do wieku) stosunek do określonych zagadnień, potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy;

g) na lekcjach jest bardzo aktywny.

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

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

1) w zakresie wiedzy:

- a) w stopniu wyczerpującym opanował materiał programowy,
- b) wykorzystuje różne źródła wiedzy,
- c) posiada wiedzę pozwalającą na samodzielne jej wykorzystanie w różnych sytuacjach,
- d) łączy wiedzę z pokrewnych przedmiotów.

2) w zakresie umiejętności:

- a) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
- b) potrafi, korzystając ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości,
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami,
- d) bierze udział w konkursach wymagających dodatkowej wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
- e) rozwiązuje zadania dodatkowe,
- f) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo - skutkowych, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko z jednego przedmiotu,
- g) jest aktywny na lekcjach.

38. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

1) w zakresie wiedzy:

- a) ma niewielkie braki,
- b) zna definicje, fakty i pojęcia,
- c) stosuje język przedmiotu,

2) w zakresie umiejętności:

- a) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
- b) inspirowany przez nauczyciela potrafi samodzielnie rozwiązać zadania o pewnym stopniu trudności,
- c) rozwiązuje niektóre zadania dodatkowe,
- d) poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo-skutkowych,
- e) wykazuje się aktywnością na lekcjach.

39. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

1) w zakresie wiedzy:

- a) wiedza ucznia jest wyrywkowa i fragmentaryczna,
- b) opanował podstawowe fakty i pojęcia pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.

2) w zakresie umiejętności:

- a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
- b) potrafi samodzielnie wykonywać proste zadania,
- c) wyrywkowo stosuje wiedzę w sytuacjach typowych,
- d) jego aktywność na lekcjach jest sporadyczna.

40. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

1) w zakresie wiedzy: ma duże braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu,

2) w zakresie umiejętności: jego postawa na lekcjach jest bierna, ale odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie.

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

42. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze współzycia szkolnego.

43. Ocena jest elementem systemu wychowawczego szkoły, służącym podejmowaniu indywidualnych działań pedagogicznych.

44. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z doborem 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.

45. Na ocenę z zachowania składają się oceny częściowe z kultury osobistej, wywiązywania się z obowiązków szkolnych, aktywności i zaangażowania.

46. Na ocenę częściową z aktywności i zaangażowania ma wpływ również pozaszkolna działalność ucznia, o ile na początku roku szkolnego uczeń zgłosił wychowawcy oddziału swoje zaangażowanie w prace na rzecz środowiska pozaszkolnego oraz systematycznie informował o udziale i osiągnięciach w konkursach pozaszkolnych.

47. Ocenę wzorową zachowania może otrzymać uczeń, który z kultury osobistej otrzymał przynajmniej ocenę bardzo dobrą.

48. Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

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

49. W klasie drugiej na roczną ocenę zachowania składa się dodatkowo ocena częściowa zaangażowania w realizację gimnazjalnego projektu edukacyjnego, która stanowi 1/4 oceny rocznej.

50. Ocena w projekcie uwzględnia:

- 1) aktywne uczestnictwo w działaniach na poszczególnych etapach projektu;
- 2) systematyczność i terminowość wykonywania ustalonych zadań;
- 3) obecność na spotkaniach zespołu (także na konsultacjach z nauczycielem);
- 4) współpracę z innymi członkami zespołu;
- 5) pozytywne reagowanie na uwagi zespołu i opiekuna projektu;
- 6) publiczną prezentację końcową.

51. Udział w realizacji projektu edukacyjnego ocenia się następująco:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu gimnazjalnego, życzliwie wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań oraz wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który współpracował w zespole realizującym projekt edukacyjny wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania i pozytywnie reagując na uwagi zespołu i opiekuna;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który wypełniał swoje obowiązki w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało się mu nie wywiązywać z przyjętych zadań, co było przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole;
- 4) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego, nie wywiązywał się z nich terminowo lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego;
- 5) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie przystąpił do realizacji projektu gimnazjalnego lub nie wywiązał się ze swoich obowiązków, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu jak i opiekuna.

52. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:

- 1) cechuje go wysoka kultura osobista, wyrażająca się w zachowaniu, działaniach i wyglądzie;
- 2) jest współorganizatorem, a także aktywnym uczestnikiem działań promujących Szkołę na terenie gminy, województwa, kraju i za granicą;
- 3) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 4) twórczo pracuje w klubach i organizacjach działających na terenie Szkoły, dbając o dobro społeczeństwa (w tym społeczności szkolnej – klub wolontariusza, promocja zdrowia, profilaktyka uzależnień, samorząd uczniowski);
- 5) aktywnie i twórczo pracuje w samorządzie uczniowskim, pełni odpowiedzialne funkcje i wywiązuje się bez zarzutu z obowiązków wynikających z pełnionej funkcji;
- 6) organizuje (wraz z nauczycielem) imprezy szkolne;
- 7) wielokrotnie inicjuje konstruktywną i twórczą aktywność grupową w Szkole i poza nią;
- 8) systematycznie propaguje postawę akceptacji i tolerancji wobec innych;
- 9) jest inicjatorem i systematycznie organizuje pomoc koleżeńską.

53. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminów szkolnych;
- 2) dba o dobre imię Szkoły, szanuje tradycje i symbole szkoły oraz własnego i innych narodów;
- 3) na terenie Szkoły i poza nią troszczy się o kulturę słowa i dyskusji;
- 4) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 5) swoją postawą i wyglądem promuje wartości wychowawcze Szkoły;
- 6) bierze udział w imprezach szkolnych wynikających z tradycji Szkoły;
- 7) pracuje w klubach i organizacjach działających na terenie Szkoły, dbając o dobro społeczeństwa (klub wolontariusza, promocja zdrowia, samorząd uczniowski);
- 8) aktywnie uczestniczy w życiu społecznym i kulturalnym środowiska (szkoły, miejscowości, gminy);
- 9) pomaga przy organizacji imprez szkolnych i klasowych;
- 10) rozwija zainteresowania poprzez aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych w Szkole lub poza nią;
- 11) nosi strój galowy w sytuacji gdy jest wymagany;
- 12) charakteryzuje go pracowitość, obowiązkowość i punktualność oraz efektywność w pełnieniu powierzonych mu funkcji;
- 13) bierze czynny udział w pracach samorządu uczniowskiego;
- 14) aktywnie uczestniczy w organizacji dyżuru klasy na terenie Szkoły;

- 15) aktywnie i twórczo pracuje w grupie;
- 16) postępuje uczciwie w życiu codziennym;
- 17) szanuje prace innych;
- 18) pomaga innym;
- 19) bierze odpowiedzialność za własne postępowanie i właściwie reaguje na przejawy zła;
- 20) konflikty rozwiązuje poprzez negocjacje, dialog;
- 21) jest tolerancyjny wobec innych postaw;
- 22) troszczy się o mienie szkolne i indywidualne;
- 23) nie ma uwag o treści negatywnej w stosunku do jego zachowania ze strony nauczycieli;
- 24) nie ma spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.

54. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminów szkolnych;
- 2) dba o dobre imię Szkoły, szanuje tradycje i symbole Szkoły, własnego i innych narodów;
- 3) na terenie Szkoły i poza nią troszczy się o kulturę słowa i dyskusji,
- 4) dba o wygląd własny i otoczenia:
 - a) utrzymuje czystość stroju, dba o higienę osobistą i porządek wokół siebie;
 - b) nosi na co dzień schludny strój, bez ekstrawagancji, nie zawierający elementów świadczących o przynależności do subkultur;
- 5) nie ulega nałogom;
- 6) uczestniczy w życiu społecznym i kulturalnym środowiska (szkoły, miejscowości, gminy);
- 7) czasami wspomaga prace samorządu uczniowskiego;
- 8) jest aktywny w działaniach klasy, pracuje w samorządzie klasowym;
- 9) uczestniczy w dyżurze klasy na terenie Szkoły;
- 10) postępuje uczciwie w życiu codziennym;
- 11) szanuje pracę innych;
- 12) stara się pomagać innym;
- 13) stara się brać odpowiedzialność za własne postępowanie i właściwie reaguje na przejawy zła;
- 14) jest tolerancyjny wobec innych postaw;
- 15) przestrzega norm pracy w grupie;
- 16) troszczy się o mienie szkolne i indywidualne;
- 17) ma nie więcej niż 3 uwagi negatywne w półroczu;
- 18) zdarzają mu się spóźnienia – sporadycznie w półroczu i żadnych godzin nieusprawiedliwionych;
- 19) ma nie więcej niż 3 braki stroju galowego.

55. Ocenę pozytywną otrzymuje uczeń, który:

- 1) przestrzega regulaminów szkolnych;
- 2) dba o wygląd własny i otoczenia:
 - a) utrzymuje czystość stroju, dba o higienę osobistą i porządek wokół siebie;
 - b) nosi na co dzień schludny strój, bez ekstrawagancji, nie zawierający elementów świadczących o przynależności do subkultur;
- 3) sporadycznie uczestniczy w życiu społecznym i kulturalnym środowiska (szkoły, miejscowości, gminy);
- 4) nie ulega nałogom;

- 5) nie angażuje się w prace samorządu uczniowskiego;
- 8) nie angażuje się w działania klasy, nie pracuje w samorządzie klasowym;
- 9) nie bierze aktywnego udziału w dyżurze klasy na terenie Szkoły;
- 10) postępuje uczciwie w życiu codziennym;
- 11) szanuje pracę innych;
- 12) stara się pomagać innym;
- 13) stara się brać odpowiedzialność za własne postępowanie i właściwie reaguje na przejawy zła;
- 14) jest tolerancyjny wobec innych postaw;
- 15) przestrzega norm pracy w grupie;
- 16) troszczy się o mienie szkolne i indywidualne;
- 17) ma nie więcej niż 5 uwag negatywnych w półroczu;
- 18) nie ma więcej niż 10 spóźnień i 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
- 19) ma nie więcej niż 5 braków stroju galowego.

56. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie szanuje pracy innych;
- 2) jest nietolerancyjny;
- 3) przyjmuje bierną postawę w grupie;
- 4) nie dba o kulturę języka;
- 5) nie przestrzega zasad kultury i nie stosuje się do zasad obowiązujących w Szkole;
- 6) nie uczestniczy w dyżurze klasy na terenie Szkoły, nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków i zadań;
- 7) nie nosi stroju galowego;
- 8) nie przestrzega regulaminów szkolnych;
- 9) nie uczestniczy w imprezach szkolnych wynikających z tradycji Szkoły;
- 10) nie angażuje się w prace samorządu uczniowskiego;
- 11) ma powyżej 5 uwag negatywnych w półroczu;
- 12) ma powyżej 10 spóźnień w półroczu;
- 13) ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu.

57. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie przestrzega regulaminów szkolnych oraz zasad współżycia w grupie (np. znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, młodszymi; stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszanie);
- 2) bierze udział w bójkach, dokonuje kradzieży;
- 3) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne i prywatne;
- 4) swoim działaniem i postawą powoduje zagrożenie dla innych i samego siebie, m. in. wpływa na dezorganizację procesu kształcenia (fałszywe alarmy bombowe, przynoszenie, rozpylanie i rozpowszechnianie środków szkodliwych dla zdrowia);
- 5) niszczy dokumentację szkolną;
- 6) nie wykazuje poprawy pomimo podjętych przez Szkołę środków zaradczych.

58. Ocena zachowania może być zmieniona przez wychowawcę w czasie rady klasyfikacyjnej w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności w okresie między terminem wystawienia oceny a radą klasyfikacyjną. O zmianie oceny należy poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

59. Otrzymanie przez Szkołę sprawdzonych informacji (np. z sądu, policji, straży miejskiej, od kuratora sądowego) o wykroczeniach lub innych nagannych zachowaniach poza Szkołą, skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

60. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 61.

61. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do następnej klasy, uczeń klasy trzeciej nie kończy szkoły.

§ 58. 1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych bierze się pod uwagę;

1) ocenę za wiedzę ucznia (wiadomości i umiejętności);

2) ocenę za starania ucznia.

2. Na starania ucznia składa się:

1) przygotowanie do lekcji;

2) odrabianie zadań domowych;

3) wykonywanie zadań dodatkowych;

4) aktywna praca na lekcji;

5) udział w konkursach.

3. Przy ustalaniu oceny za wiedzę uwzględnia się:

1) oceny za sprawdziany i prace klasowe,

2) oceny z kartkówek i odpowiedzi,

3) inne oceny właściwe dla danego przedmiotu i specyfiki pracy.

4. Ocena za wiedzę stanowi 0,75 oceny końcowej a za starania 0,25. W przypadku wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki proporcje te rozkładają się po połowie. Natomiast w przypadku zajęć artystycznych ocena za wiedzę stanowi 0,25 oceny końcowej, a za starania 0,75.

5. W przypadku ustalenia przez nauczyciela oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub nieodpowiedniej bądź nagannej zachowania nauczyciel zobowiązany jest do uzasadnienia tej oceny.

6. W skład oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego wchodzi oceny z zajęć wychowania fizycznego, tańca oraz fakultatywnych zajęć sportowych w proporcjach 0,50:0,25:0,25.

7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli uczeń zdobył wyżej wymieniony tytuł laureata lub finalisty po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. 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 przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez konsultacje indywidualne i zespoły wyrównawcze.

12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy Szkołę z wyróżnieniem.

§ 59. 1. Nie później niż na miesiąc przed radą klasyfikacyjną nauczyciele poszczególnych przedmiotów wystawiają prognozę ocen śródrocznych i rocznych.

2. Informacja o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania przekazywana jest:

- 1) rodzicom (prawnym opiekunom) przez wychowawcę na zebraniach z rodzicami na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną w formie pisemnej z potwierdzeniem odbioru informacji;
- 2) uczniom – przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przez wychowawcę (dotyczy oceny zachowania) na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną; informację o poinformowaniu uczniów o niedostatecznych ocenach podaje się w temacie lekcji.

3. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca wysyła informację o niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania przez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym niezwłocznie po zakończeniu zebrania.

4. Jeżeli rodzice nie odbiorą wiadomości w dzienniku elektronicznym w ciągu 24 godzin wychowawca w kolejnym dniu roboczym wysyła list polecony z informacją o niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych.

5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych składają wniosek o sprawdzian weryfikujący nie później, niż do końca następnego tygodnia po spotkaniu z rodzicami.

§ 60. 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej nie później, niż do końca następnego tygodnia po spotkaniu z rodzicami.

2. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację z odwołaniem do kryteriów oceny zachowania.

3. Dyrektor Szkoły powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica najpóźniej w dniu poprzedzającym radę klasyfikacyjną o podjętej decyzji w zakresie oceny.

4. Z przeprowadzonej analizy zasadności sporządza się protokół.

§ 61. W szczególnych przypadkach ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może ulec weryfikacji poprzez sprawdzian weryfikujący, egzamin poprawkowy, egzamin klasyfikacyjny lub sprawdzian wiadomości i umiejętności.

§ 62. 1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkół.

2. Na sfinansowanie kosztu zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, placówka otrzymuje dotację celową z budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, o których mowa w ust. 1, gromadzone są w bibliotece szkolnej.

4. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz czynności z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje bibliotekarz w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 63. 1. Szkoła nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,
- 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu lub je udostępnia.

2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może zażądać od rodziców ucznia (prawnych opiekunów) zwrotu kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 64. 1. Każdy uczeń ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji jak i podczas przerw międzylekcyjnych;

- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania Szkoły na konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 13) zwracania się do Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 15) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 16) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 17) być wybieranym i brać udział w wyborach samorządu.

2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informatycznej, drugiego języka, ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, języka, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi i nie ma możliwości organizacji innej formy opieki.

4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 65. 1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie wiedzy poprzez systematyczną naukę.

2. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie,
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
- 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu Szkoły lub klasy,
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,

- b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia,
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w Procedurze zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych,
 - 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestniczeniem na zajęciach szkolnych,
 - 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole,
 - 11) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości,
 - 12) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów; nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających,
 - 13) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie w tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
 - 14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury,
 - 15) posiadać aktualne wyniki okresowych badań lekarskich wykonywanych wg harmonogramu badań.

3. W ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą.

4. Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno-terapeutycznych.

§ 66. 1. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: dziewczęta – biała bluzka, granatowa szara lub czarna spódnica, ewentualnie spodnie lub kostium lub sukienka w podobnych kolorach, chłopcy – ciemny garnitur, koszula i krawat lub biała koszula i długie granatowe, szare lub czarne spodnie.

2. Szkolny strój galowy obowiązuje w następujących dniach: inauguracja i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych szkół podstawowych, egzamin gimnazjalny (tylko dla zdających), uroczystości z okazji świąt państwowych, inne dni zgodnie z zaleceniem Dyrektora Szkoły.

§ 67. 1. Uczeń trzeciej klasy musi przystąpić do egzaminu gimnazjalnego. Wymóg ten nie dotyczy uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz uczniów zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub odpowiedniej jego części przez Dyrektora OKE we Wrocławiu zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

2. Uczeń trzeciej klasy jest zobowiązany do realizacji projektu gimnazjalnego, którego wynik jest odnotowany na świadectwie ukończenia Szkoły, zgodnie z przepisami prawa oświatowego. W przypadku różnic programowych wynikających z przechodzenia do innej szkoły projekt może być realizowany w innym czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 68. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- 5) spożywać posiłków w czasie zajęć dydaktycznych,
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych poza przypadkiem wykorzystania aplikacji służących realizacji podstawy programowej na polecenie nauczyciela. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły,
- 8) zapraszać osób obcych do szkoły.

§ 69. 1. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

2. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania,
- 2) znaczące osiągnięcia w zawodach i konkursach międzyszkolnych,
- 3) nienaganną frekwencję,
- 4) wzorową postawę wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz osób ze środowiska pozaszkolnego,
- 5) aktywny udział w życiu społeczności szkolnej,
- 6) wzorową postawę wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz osób ze środowiska pozaszkolnego, godne reprezentowanie Szkoły w środowisku lokalnym: aktywny udział w uroczystościach przygotowywanych przez Szkołę na rzecz środowiska, aktywny udział w pracach młodzieżowych organizacji pozaszkolnych działających na rzecz środowiska, inicjowanie i realizację zadań wzbogacających życie szkoły, podnoszących jej autorytet w środowisku.
- 7) dzielność i odwagę.

3. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły,
- 3) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców,
- 4) dyplom uznania od Dyrektora szkoły,
- 5) nagroda książkowa lub rzeczowa od Dyrektora Szkoły,
- 6) nagroda Dyrektora Szkoły wraz z nadaniem tytułu Absolwenta Roku.

4. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

5. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców lub inne organizacje i instytucje współpracujące ze Szkołą.

§ 70. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu,
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
- 4) zastraszanie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
- 5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

2. W Szkole przewiduje się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły,
- 3) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców,
- 4) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy,
- 5) nietypowania ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy,
- 6) zakazu udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych,
- 7) przeniesienie do równoległej klasy,
- 8) przeniesienie do innej szkoły.

3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

4. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

6. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

7. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą:

- 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy,
- 2) udzielenie upomnienia odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym,
- 3) czynności wysłuchania ucznia przeprowadza się w obecności wychowawcy,
- 4) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.

8. O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców ucznia (prawnych opiekunów).

9. Dyrektor Szkoły udziela kary w obecności rodziców (prawnych opiekunów) podczas spotkania na terenie Szkoły w terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły.

10. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.

11. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia, winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie wniesienia odwołania.

§ 71. 1. Rodzicom (prawnym opiekunom) ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca, pedagog/psycholog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

6. Decyzja komisji jest ostateczna.

7. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.

8. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga/psychologa szkolnego lub Samorządu Uczniowskiego.

9. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

10. Przepisów nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

§ 72. 1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzje w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły lub będące podstawą do skreślenia z listy uczniów w przypadku ucznia pełnoletniego:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły,
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
- 3) świadome psychiczne i fizyczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
- 5) kradzież,

- 6) wyłudzenie pieniędzy, szantaż, przekupstwo,
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
- 8) czyny nieobyczajne,
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
- 11) zniesławienie Szkoły np. na stronie internetowej,
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych,
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu karnego.

2. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

3. Jeżeli absencja ucznia pełnoletniego, w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, można podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.

§ 73. 1. Do oddziałów gimnazjalnych używa się pieczęci urzędowej dotychczasowego Publicznego Gimnazjum Nr 1 im. Noblistów Polskich w Jugowie zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dla oddziałów gimnazjalnych prowadzi się i przechowuje oddzielną dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Nauczyciele i pracownicy Szkoły

§ 74. 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.

§ 75. 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) przygotowanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jego terenem w czasie wycieczek itp.;
- 10) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) troska o estetykę pomieszczeń;
- 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów;
- 14) realizowanie zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

- 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole 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.

2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje bieżący kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia ich w działalność Szkoły;
- 4) współdziałania w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z realizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju.

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

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

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

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

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

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

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

§ 77. 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 na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

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

Rozdział 6.

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 78. 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 list pochwalny Dyrektora Szkoły.

Rozdział 7.

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 79. 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 swojej godności i nietykalności osobistej;

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

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

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
- 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) rzetelne pracowanie nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
- 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
- 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
- 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
- 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 12) dbanie o schludny wygląd;
- 13) posiadanie stroju galowego na uroczystościach 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 trwania lekcji.

§ 80. 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.

§ 81. 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.

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 skład której wchodzi:

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

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

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

8. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

9. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

10. Z czynności postępowania przed komisją sporządza się protokół.

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

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

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
- 4) obniżenie oceny z zachowania;
- 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
- 6) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
- 7) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
- 8) zakaz posiadania przez ucznia telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły w przypadku złamania zakazu korzystania z nich podczas trwania lekcji.

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.

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

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

3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.

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

- 1) pedagog szkolny jako jej 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 jej wniesienia.

7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględłą 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 uchyła nałożoną karę.

Rozdział 8.

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 84. 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 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 szczególnych uzdolnień ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

- 3) ustalenie ocen bieżących i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) ustalenie 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.

§ 85. W ocenianiu obowiązują:

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

§ 86. 1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest na początku roku szkolnego poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) w miesiącu wrześniu;
- 2) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców (prawnych opiekunów);
- 3) w formie komunikatów umieszczonych na tablicach informacyjnych obok drzwi wejściowych do poszczególnych sal lekcyjnych i pracowni – dostęp w godzinach pracy Szkoły;
- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielem lub wychowawcą.

4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczęciem nowym działem kształcenia/modułem, przekazuje uczniowi wydruk komputerowy z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

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

6. 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.

§ 87. 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 konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocena końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

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

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego/dziennika elektronicznego oraz zeszytu ucznia (dzienniczka ucznia) bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego /dziennika elektronicznego oraz do zeszytu ucznia (dzienniczka ucznia).

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

- 1) na zebraniach rodziców;
- 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 89. 1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.

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

§ 90. Przy ustalaniu oceny 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.

§ 91. 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:

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

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

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

3. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

4. Raz na dwa miesiące nauczyciel przedstawia ustną informację uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom) o poziomie osiągnięć ucznia wyrażoną w skali ocen szkolnych, jak w ust. 1.

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 dopuszcza się stosowanie "+" i "-", gdzie "+" oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, "-" niższej kategorii wymagań.

6. W ocenianiu 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 opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w Szkole i poza nią);
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniających, czyli:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności;
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji;
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

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

- 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) referat;
 - d) zadania domowe.
- 2) Wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
 - b) wystąpienia (prezentacje);
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji.
- 3) sprawdziany praktyczne;
- 4) projekty grupowe;
- 5) wyniki pracy w grupach;
- 6) samodzielne wykonywanie 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, przyrządów, długopisu itp.).

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

- 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny,
- 2) dwie godziny tygodniowo – minimum – 4 oceny,
- 3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen,
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 30 % możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny,
- 2) 30% - 49% - dopuszczający,
- 3) 50% - 74 % - dostateczny,
- 4) 75% - 89% - dobry,
- 5) 90% - 99% - bardzo dobry,
- 6) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący.

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

- 1) poniżej 19 % możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny,

- 2) 20% - 39 % - dopuszczający,
- 3) 40% - 54% - dostateczny,
- 4) 55% - 70% - dobry,
- 5) 71% - 89% - bardzo dobry,
- 6) 90% - 100% - celujący.

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

6. 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 przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do Szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.

8. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen "nb". Po upływie dwóch tygodni, od pojawienia się takiego wpisu w Dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do Szkoły, nauczyciel wpisuje w miejsce "nb" ocenę ndst.

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 równoznacznym z wystawieniem mu oceny ndst.

11. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- 1) np – uczeń nieprzygotowany,
- 2) bz- brak zadania,
- 3) nb – nieobecny, uczeń nie pisał pracy pisemnej.

12. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela:

- 1) z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo – szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania;
- 2) ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.

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

14. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

15. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno "nieprzygotowanie" (np) i/lub "brak zadania" (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.

16. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.

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

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

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;

- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

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

3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:

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

4. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców (prawnych opiekunów) będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w 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 comiesięcznych konsultacji.

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

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

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

§ 94. 1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV – VIII ustala się w stopniach wg skali:

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

6) stopień niedostateczny – 1.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, a stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

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

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

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

6. Ustala się następujące kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania i wymagania programowe przedmiotu w danej klasie;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwijające także zadania wykraczające poza program nauczania;
- c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
- d) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
- e) z przedmiotu sztuka – poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastyczna (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%);
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje/wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
- b) rozwiązuje/wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, małą kondensację i klarowność wypowiedzi.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki w dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień;
- b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
- c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, robi liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
- c) nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności;
- d) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) testy;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) wiadomości i umiejętności muzyczne;

8. Zasady obowiązujące w ocenianiu wypowiedzi uczniów:

- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, przy czym:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin prac klasowych, które są odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji, przy czym:
 - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni;
 - b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany;
 - c) nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa.
- 3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.

9. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- a) zrozumienie tematu,
- b) znajomość opisywanych zagadnień,
- c) sposób prezentacji,
- d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,

- e) język,
- f) estetyka zapisu.

10. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia,
- b) samodzielność wypowiedzi,
- c) kultura języka,
- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- b) efektywne współdziałanie,
- c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

12. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 6/sześć/ ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3 /trzy/.

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

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

15. Uczeń jest zobowiązany do pisania sprawdzianu obejmującego kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności ucznia ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

16. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.

17. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.

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

19. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do zeszytu przedmiotowego "nie przygotowany" i datę, a do dziennika lekcyjnego skrót "np". Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzję o zwolnieniu ucznia z przygotowania do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu w zeszycie i dzienniku, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub Dyrektor Szkoły.

20. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

21. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego, ponad zasadę ustaloną w ust. 19, odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem (-) i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.

22. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:

- a) stopień dobry – 4 – db,
- b) stopień bardzo dobry – 5 – bdb,

c) stopień celujący – 6 – cel.

23. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny wg zasady:

- a) 100% i 1/2 zadania dodatkowego – celujący;
- b) 90% - 100% - bardzo dobry,
- c) 75% - 89% - dobry,
- d) 51% - 74% - dostateczny,
- e) 35% - 50% - dopuszczający,
- f) <35% - niedostateczny

24. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego.

§ 95. 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 wewnątrz szkolne 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 wewnątrz szkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczanie rodzicom (prawym 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 ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz 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 odchyleń 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 własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.

10. W ciągu semestru, nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w klasowym zeszycie uwag. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

11. Wychowawca klasy w oparciu o zapis ust. 10 i ogólne kryteria ocen z zachowania zawarte w Statucie ocenia zachowanie uczniów raz w miesiącu biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.

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 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 i innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

17. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o 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 do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

19. 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.

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

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

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji;

3) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

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

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

2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- 3) zna hymn Szkoły;
- 4) przejawia troskę o mienie Szkoły,
- 5) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 6) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 7) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 8) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej;
- 11) nie ulega nałogom;

- 12) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 13) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 14) zawsze nosi odpowiedni strój;
- 15) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły;

3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i zajęcia;
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania wobec innych;
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły;
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) zna symbole Szkoły, hymn;
- 7) nosi odzież zgodnie z regulaminem Szkoły;
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w Szkole, w drodze do i ze Szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
- 12) nie ulega nałogom;
- 13) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 14) szanuje mienie społeczne;
- 15) przestrzega wymagania regulaminu szkolnego;
- 16) pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz Szkoły i klasy;
- 18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;
- 19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
- 2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
- 3) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- 4) nie zna hymnu Szkoły;
- 5) nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy;
- 6) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- 7) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- 8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- 9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- 10) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- 11) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- 12) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;
- 13) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;

- 14) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 15) poprawnie odnosi się do nauczycieli, i innych pracowników Szkoły;
- 16) używa zwrotów grzecznościowych;
- 17) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- 3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia;
- 4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
- 5) jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
- 6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych;
- 8) jest agresywny w stosunku do innych;
- 9) lekceważy zadania przydzielone przez Szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 10) w codziennych postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- 11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią;
- 13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
- 14) często zaniedbuje higienę osobistą;
- 15) ulega nałogom;
- 16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 17) lekceważy ustalone normy społeczne,
- 18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, wagaruje;
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń Dyrektora Szkoły i ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą;
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- 8) ulega nałogom;
- 9) celowo niszczy mienie szkoły;
- 10) wchodzi w konflikt z prawem;
- 11) swoim zachowaniem w Szkole i poza nią obraża honor Szkoły i Ojczyzny.

§ 97. 1 . Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

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

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

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

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

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

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

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

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

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

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

12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§ 98. 1. Przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na 1 miesiąc wcześniej.

§ 99. 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.

§ 100. 1. 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 przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

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

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

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

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą

oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora Szkoły na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

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

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

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (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 zajęć praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 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 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 egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46.

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

§ 101. 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 ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadniany jest z uczniem i jego rodzicem (prawnym opiekunem).

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

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako jej przewodniczący,
- 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 ust. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną 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 za porozumieniem 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 ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

11. Przepisu ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 102. 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. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 91 ust. 7 pkt. 1 Statutu Szkoły).

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

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

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

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

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela danego 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.

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć 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 ich 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 jej przewodniczący,
- 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. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosował 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 w 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 ust. 16.

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 egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

15. Uczeń i 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 zastosowanie mają przepisy § 48. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 104. 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 etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród : biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.

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

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w Szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

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

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

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

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora komisji okręgowej.

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

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

12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin dokument, o którym mowa w ust. 11.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i w 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 odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

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

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku egzaminu z odpowiedniej części 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.

§ 105. 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 podstawowej. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

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).

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

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

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

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

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady 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 jego 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 adnotację "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 te podlegają wymianie.

14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu lub 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 szkolnej 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 opłaty 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 i honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Rozdział 9.

Rekrutacja do Szkoły

§ 107. 1. Rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza się na podstawie przepisów ustawy.

2. Do klas pierwszych przyjmowani są uczniowie, którzy w danym roku kalendarzowym ukończyli wymagany ustawowo rok życia.

3. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów).

4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Tryb i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący.

5. Zapisy do klasy I dla uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły rozpoczynają się od 1 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, kiedy dziecko rozpocznie naukę w szkole i trwają do 30 kwietnia.

6. Szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok szkolny Szkoła zamieszcza na swojej stronie internetowej .

Rozdział 10.

Ceremoniał szkolny

§ 108. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:

- 1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet sztandarowy składa się z trzyosobowych składów.
- 2) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy siódmej/ósmej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
- 3) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) Asysta – dwie uczennice.
- 4) Kandydatury składu są przedstawione na zebraniu Samorządu Uczniowskiego i na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
- 5) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego), w niektórych przypadkach kadencja może trwać dwa lata.
- 6) Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

- 7) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
- 8) Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
- 9) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
- 10) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
- 11) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
- 12) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji "Baczność". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
- 13) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
- 14) sztandar oddaje honory:
 - na komendę "do hymnu państwowego",
 - w czasie wykonywania "Roty",
 - w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację Szkoły,
 - w trakcie uroczystości kościelnych.

2. Godło/logo Szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, itp.

3. Pożegnanie absolwentów dokonywane jest na apelu kończącym rok szkolny na którym absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

4. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

5. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
- b) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia, zakończenie roku szkolnego,
- c) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

37. Zachowanie uczestników podczas uroczystości szkolnych:

- a) "Baczność, wprowadzić sztandar" – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy "Spocznij!",
- b) "Do hymnu państwowego" – w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej,
- c) "Do ślubowania" – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą "Spocznij!",
- d) "Do przekazania sztandaru" - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: "Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej w Jugowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą Szkołę". Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: "Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej w Jugowie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie

wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą Szkołę". Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazują sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki). Po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda "Spocznij".

- e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: "Bacność, wyprowadzić sztandar" – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę "Spocznij".

Uchwałą Rady Gminy Nowa Ruda Nr 300/XL/2017 z dnia 28 listopada 2017 r. przyjęto do stosowania.

Uzasadnienie

Uchwała w sprawie stwierdzenia przekształcenia sześciolletniej Szkoły Podstawowej w Jugowie w ośmioletnią Szkołę Podstawową w Jugowie wynika z wprowadzonych zmian w systemie edukacji. Jest zgodna z treścią uchwały nr 237/XXXII/17 Rady Gminy Nowa Ruda z dnia 30 marca 2017 roku w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Nowa Ruda do nowego ustroju szkolnego.

Z dniem 1 września 2017 r. dotychczasowa sześciolletnia szkoła podstawowa staje się ośmioletnią szkołą podstawową. Organy stanowiące jednostki samorządu terytorialnego zobowiązane są do stwierdzenia tego przekształcenia w drodze uchwały.

W myśl art. 117 ust. 5 ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe niniejsza uchwała stanowi akt założycielski ośmioletniej ośmioletniej Szkoły Podstawowej w Jugowie.

Przewodniczący Rady

Grzegorz Nierodka