

Statut Szkoły Podstawowej nr 113
Tekst ujednolicony z dnia 12.09.2024

Rozdział 1
Przepisy ogólne

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

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 113;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. Poz. 59, z późn. zm.);
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 113;

§ 2. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 113.

2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Zemskej 16c we Wrocławiu.

3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 z siedzibą przy ul. Zemskej 16c we Wrocławiu.

4. Szkoła jest szkołą publiczną, ósmioletnią.

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

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

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

4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

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

- 1) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego i europejskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 3) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu, patriotyzmu i poszanowania dla innych kultur i tradycji 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) kształtuje u uczniów sprawne i bezpieczne posługiwanie się mediami i technologiami IT.

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

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

2. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów (opiekunami prawnymi) w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom (opiekunom prawnym);
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
- 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.

3. Program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwalili Rada Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.

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

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

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

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

8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oraz zasady współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 6. Organami Szkoły są:

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

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

2. Dyrektor Szkoły:

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

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

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
- 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej;
- 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
- 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
- 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
- 6) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 7) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
- 12) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
- 13) współpracowanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
- 14) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Wrocławia.

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

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

2. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.

3. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin Rady Pedagogicznej.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
7. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

§ 9. 1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do Szkoły wspierającą działalność statutową Szkoły.

2. Szczegółowe zadania oraz tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin Rady Rodziców.

3. Skład oraz kompetencje Rady Rodziców określa ustawa.

§ 10. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.
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) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

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

5. Organy Szkoły współpracują ze sobą promując działalność Szkoły.

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

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

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

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

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

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

4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

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

8. Po zakończeniu pierwszego etapu edukacyjnego możliwa jest zmiana składu klas na uzasadniony wniosek wychowawcy i po akceptacji Rady Pedagogicznej.

9. W II etapie edukacyjnym (klasy 4-8) możliwa jest zmiana wychowawcy na wniosek wychowawcy i po akceptacji Rady Pedagogicznej.

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

11. 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.
-

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

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

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

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

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

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

7. W szczególności zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język angielski, język niemiecki, język francuski, 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 śniadaniową. 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, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły, o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.

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

4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.

5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.

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

7. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają opiekę podczas prowadzonych przez siebie zajęć i wyznaczonych przez Dyрекcję dyżurów na przerwach.

8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo lub inny nauczyciel wskazany przez wicedyrektora.

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 mają obowiązek przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze Szkoły.

14. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów przebywających w świetlicy oraz uczęszczających do klasy I na początku każdego roku szkolnego składają oświadczenie o sposobie powrotu dziecka ze Szkoły do domu.

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

16. Uczeń może być zwolniony z lekcji tylko na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów).

17. W Szkole organizuje się pracownie szkolne.

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

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

20. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież wartościowych przedmiotów przynoszonych przez uczniów.

21. Rodzice, których dzieci z własnej winy wyrządziły szkodę materialną szkole, zobowiązani są pokryć koszty jej usunięcia.

22. Na teren szkoły nie wolno wносить niebezpiecznych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla ludzi i otoczenia.

§ 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.

6. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy ustalonego przez Dyrektora Szkoły;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
- 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
- 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej-zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 9) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 10) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa;
- 12) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 13) zakup książek;
- 14) współpraca z uczniami, nauczycielami Szkoły i rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 15) 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. Świetlica szkolna zapewnia opiekę w godzinach od 6.30 do 17.00.

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

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

2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez firmę cateringową.

3. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie SP 113 oraz pracownicy SP 113 we Wrocławiu.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Chętni uczniowie zapisywani są na obiady na początku lub w trakcie roku szkolnego po uprzednim zgłoszeniu tego faktu intendentowi szkolnemu.
6. Obiady wydawane są w godzinach 11.00- 15.00 według ustalonego grafiku (w przypadku dzieci korzystających z opieki świetlicowej). Uczniowie nieuczęszczający do świetlicy mogą korzystać ze stołówki podczas przerw lub po zakończonych lekcjach.
7. W stołówce mogą przebywać tylko uczniowie spożywający posiłki oraz personel dyżurujący.
8. Koszt obiadu oraz zasady odpłatności za żywienie określa Regulamin stołówki.

Rozdział 5

Oddziały terapeutyczne

§ 28. 1. W Szkole funkcjonują oddziały terapeutyczne.

2. W zakresie organizacji nauczania i oceniania w tych oddziałach stosuje się postanowienia Statutu.
3. Rekrutację oraz przebywanie dziecka w klasie określa Regulamin klas terapeutycznych.

Rozdział 6

Oddziały przygotowawcze (skreślony)

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 30. 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.

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

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
-

- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 8) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu;
- 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jego terenem w czasie wycieczek itp.;
- 10) 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) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń i dążenie do ich eliminacji;
- 14) realizowanie zaleceń Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
- 15) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 16) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- 17) 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 **zrealizowanego** programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju.

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

4. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 32. 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 na 2 lata.

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.

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

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

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

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

Rozdział 8

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 34. 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. Współdziałanie rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli odbywa się w oparciu o następujące zasady:

- 1) spójności oddziaływań wychowawczych,
- 2) wielostronnego przepływu niezbędnych informacji,
- 3) pozytywnej motywacji,
- 4) aktywnej i systematycznej współpracy.

5. 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.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Szkoły mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Szkoły.

7. Podczas załatwiania spraw dotyczących ucznia rodzice w pierwszej kolejności kontaktują się z wychowawcą klasy (wychowawcą grupy przedszkolnej lub świetlicowej) lub nauczycielem konkretnego przedmiotu (jeśli sprawa dotyczy tego przedmiotu). W przypadku spraw wychowawczych mogą skontaktować się z wychowawcą lub pedagogiem lub psychologiem opiekującym się daną klasą. W przypadku niewystarczającego rozwiązania danej sprawy przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga lub psychologa rodzice kontaktują się z wicedyrektorem lub kierownikiem świetlicy (jeśli sprawa dotyczy świetlicy). W przypadku niewystarczającego rozwiązania sprawy przez wicedyrektora/ kierownika świetlicy rodzice kontaktują się z dyrektorem szkoły.

8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności ucznia w terminie nie późniejszym niż tydzień. Niedopełnienie tego obowiązku spowoduje brak możliwości usprawiedliwienia absencji.

9. Rodzic w wyjątkowych sytuacjach może zwolnić dziecko z części lekcji (w danym dniu) na podstawie pisemnej informacji przekazanej wychowawcy z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem (wiadomość może być wysłana poprzez dziennik elektroniczny z kopią do wicedyrektora). Niezachowanie procedury i samodzielne wyjście ucznia ze Szkoły oznacza brak możliwości usprawiedliwiania nieobecności.

Rozdział 9

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

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

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

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

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

- 1) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i systematyczne zdobywanie wiedzy;
 - 2) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 3) rzetelne pracowanie nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 5) dopełnianie obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły. Niedopełnienie tego obowiązku powoduje brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia;
 - 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, nieprzychodzenie do szkoły w makijażu, farbowanych włosach i z długimi i / lub malowanymi paznokciami, dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii;
 - 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 pobytu w szkole zgodnie z § 65a;
 - 16) przychodzenie do szkoły nie wcześniej niż 10 min. przed rozpoczęciem zajęć; a w przypadku wcześniejszego przyścia do szkoły udanie się do świetlicy zbiorczej;
 - 17) spokojne i bezpieczne zachowywanie się podczas przerw, przebywanie na korytarzu obok gabinetu, w którym będą kolejne zajęcia;
-

19) niezwłoczne zgłoszenie nauczycielowi każdego zaistniałego wypadku, któremu uległ uczeń podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę;

§ 36. 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.

§ 37. 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 wnosić do Dyrektora na piśmie uczniowie lub ich rodzice (opiekunowie prawni) oraz nauczyciele 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.

8. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

9. Z czynności postępowania przed komisją sporządza się protokół.

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

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

- 1) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
- 2) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 3) pozbawienie pełnionych funkcji;
- 4) obniżenie oceny z zachowania;
- 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
- 6) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 7) nagana Dyrektora Szkoły.
- 8) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole; decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.

2. Za zgodą Dolnośląskiego Kuratora Oświaty uczeń może być także ukarany przeniesieniem do innej szkoły, za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych. Zastosowanie tej kary następuje w przypadkach, gdy:

- 1) uczeń popełnił czyn zabroniony w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego;
- 2) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 3) zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów oraz uniemożliwia realizowanie celów i zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły.

3. W przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w Szkole Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do takiego oddziału w przypadkach:

- 1) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców (prawnych opiekunów) rozkładu dnia (godzin przeprowadzania i odbierania dziecka);
 - 2) niedopełniania przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku uzupełniania usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do Szkoły;
 - 3) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych dzieci, po uprzednim przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami)
-

dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych, zasięgnięciu porady lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, skonstruowaniu programu naprawczego (wychowawczego) mającego na celu pomoc dziecku.

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

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

3. Odwołanie wymaga uzasadnienia.

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

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

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

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

7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.

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

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

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

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

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

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

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

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

§ 41. 1. Uczeń oceniany jest systematycznie.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

§ 41. 1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest na początku roku szkolnego (maksymalnie do trzeciego pełnego tygodnia nauki) 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 w formie elektronicznej w postaci linku do strony internetowej szkoły oraz na zajęciach z uczniami. Link przesyła wychowawca klasy poprzez dziennik elektroniczny.

4. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego semestru,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe.

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

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

§ 44. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, w tym ocenę klasyfikacyjną opisową w klasach I-III, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne lub edukacje w klasach I-III, uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności podstawy programowej wskazanych w wymaganiach na poszczególne oceny.
3. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII stosowana jest następująca skala ocen: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).
4. W klasach I-III ustala się jedną śródroczną i roczną ocenę opisową z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem religii i etyki, gdzie jest stosowana sześciostopniowa skala ocen.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. 1. Terminy ustalania oceny śródrocznej:

a) *(skreślono)*

b) Wystawienie śródrocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania – na 3 dni przed radą klasyfikacyjną.

2. Termin ustalania oceny rocznej:

a) Wpisanie propozycji przewidywanych ocen niedostatecznych, nieodpowiednich i nagannych do dziennika elektronicznego - na miesiąc przed radą klasyfikacyjną;

b) Ustalenie propozycji ocen rocznych pozytywnych i oceny z zachowania oraz wpisanie propozycji do dziennika elektronicznego – na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną;

c) Wystawienie ostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania – na 3 dni przed radą klasyfikacyjną.

2. Śródroczna rada klasyfikacyjna odbywa się w ostatni czwartek przed feriami lub (jeśli termin ferii wypada po 1 lutym) w ostatni czwartek przed końcem I semestru.

3. Rada klasyfikacyjna roczna odbywa się w przedostatni czwartek przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

7. 1. *(skreślono)*

2. Poinformowanie uczniów o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz nagannej i nieodpowiedniej ocenie zachowania – na miesiąc przed radą klasyfikacyjną podczas zajęć edukacyjnych;

3. Poinformowanie rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nagannych i nieodpowiednich ocenach z zachowania – na miesiąc przed radą klasyfikacyjną podczas konsultacji lub zebrania z rodzicami oraz poprzez dziennik elektroniczny. W przypadku nieobecności rodzica na konsultacjach lub zebraniu wychowawca przekazuje informacje o przewidywanych ocenach osobiście, telefonicznie, listownie, przesyłając wiadomość poprzez dziennik elektroniczny lub poprzez dokonanie wpisu w dzienniczku ucznia albo w zeszycie przedmiotowym.
 4. Poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych pozytywnych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie z zachowania – na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną podczas zajęć edukacyjnych lub poprzez dziennik elektroniczny w kategorii „Przewidywana ocena roczna”. Wpisanie przewidywanych ocen w dzienniku elektronicznym traktowane jest jako skuteczny sposób poinformowania ucznia o ocenach.
 5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę z zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do uzasadnienia jej w sposób ustny lub na wyraźną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) w sposób pisemny. W uzasadnieniu należy odnieść się do wymagań programowych.
- § 45. 1. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia - ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.
2. Ocena bieżąca może mieć formę krótkiej recenzji pisemnej (komentarza dotyczącego postępów ucznia w odniesieniu do kryteriów sukcesu), pieczątki, naklejki.
 3. Każdy nauczyciel monitoruje postępy uczniów w wybranej przez siebie formie: teczki, segregatora lub zeszytu.
 4. Ocena bieżąca, semestralna i roczna z religii i etyki jest wyrażona w sześciostopniowej skali (6-celujący, 5-bardzo dobry, 4-dobry, 3-dostateczny, 2-dopuszczający, 1-niedostateczny).
- § 46. 1. W ocenianiu bieżącym w klasach IV-VIII nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia - ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny.
2. W ocenianiu uczniów brany jest pod uwagę poziom opanowania wymagań programowych.
 3. Sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:
 - a) prace pisemne w klasie:
 - praca klasowa / sprawdzian/ – według specyfiki przedmiotu; polega na kontroli wiedzy i umiejętności uczniów w formie poleceń dotyczących znacznej partii materiału, kilku działów lub jednego działu; zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem; poprzedzona wpisem do dziennika,
-

- kartkówka (odpowiedź pisemna) – polega na kontroli wiedzy i umiejętności uczniów w formie poleceń dotyczących od jednego do trzech ostatnich lekcji lub na bieżąco ćwiczonych umiejętności; bez zapowiedzi,

- wypowiedź pisemna

b) odpowiedź ustna

c) praca na lekcji indywidualna i grupowa

d) zadania dodatkowe

e) wytwory działalności artystycznej

f) testy sprawności fizycznej

g) zadania praktyczne.

4. W ocenianiu ucznia stosuje się oznaczenia:

a) sześciostopniową skalę ocen (6-celujący, 5-bardzo dobry, 4-dobry, 3-dostateczny, 2–dopuszczający, 1–niedostateczny)

b) znaki: „+” i „–” , które mogą dotyczyć:

- oceny bieżącej - wówczas stoją za danym stopniem,

- występują samodzielnie – oznaczając doraźne osiągnięcia uczniów - trzy plusy uzyskane w danej sprawności dają częściową ocenę bardzo dobra, trzy minusy ocenę niedostateczną (z zastrzeżeniem pkt. 15).

5. Nauczyciel oceniając prace pisemne ucznia może wystawiać ocenę sumującą lub kształtującą. Nauczyciel ustala z uczniami, które prace będą oceniane kształtująco. W takim przypadku nauczyciel umieszcza pod pracą komentarz w odniesieniu do ustalonych kryteriów sukcesu.

6. W ciągu tygodnia uczeń może mieć maksymalnie dwie prace klasowe. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa / sprawdzian.

7. Zmiana terminu pracy klasowej / sprawdzianu może nastąpić na prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje punkt 6.

8. Prace klasowe / sprawdziany muszą być sprawdzone w ciągu 10 dni roboczych, a kartkówki w ciągu jednego tygodnia (7 dni).

9. Uczeń nieobecny na pracy klasowej/ sprawdzianie/ zadaniu obowiązkowym ma obowiązek napisać ją /go w terminie ustalonym przez nauczyciela.

10. Nauczyciel zaznacza w dzienniku elektronicznym zadanie obowiązkowe do zaliczenia, pracę klasową, sprawdzian do uzupełnienia przez ucznia literą U - uzupełnij. Po napisaniu/ zaliczeniu pracy przy literze U wpisuje się właściwą ocenę.

11. Uczeń może poprawić ocenę bieżącą. Poprawa może być dokonana raz, o ile nauczyciel nie wskaże więcej. O jej terminie i formie decyduje nauczyciel.

12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi do wglądu na lekcji przy oddawaniu prac lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela terminie (np. podczas konsultacji). Uczeń może zrobić zdjęcie pracy.
 13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela danego przedmiotu do wglądu rodzicom na ich życzenie podczas konsultacji, zebrań i indywidualnych spotkań z rodzicami.
 14. Nauczyciele przechowują sprawdziany i prace klasowe do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
 15. Uczeń ma prawo trzy razy w ciągu semestru zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie. Odnotowane to będzie w dzienniku, ale bez konsekwencji dla ucznia. Każde następne nieprzygotowanie powoduje otrzymanie oceny nieodpowiedniej zachowania.
 16. Szczegółowe kryteria oceny sprawdzianów, testów, pracy klasowej na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych określają punkty 1- 6:
 - 1) 98 – 100% poprawnych odpowiedzi – stopień celujący,
 - 2) 90 – 97 % poprawnych odpowiedzi – stopień bardzo dobry,
 - 3) 70 – 89% poprawnych odpowiedzi – stopień dobry,
 - 4) 50 – 69% poprawnych odpowiedzi – stopień dostateczny,
 - 5) 30 – 49% poprawnych odpowiedzi – stopień dopuszczający,
 - 6) 0 – 29% poprawnych odpowiedzi – stopień niedostateczny.
 17. Uczniowie reprezentujący klasę i szkołę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych otrzymują ocenę zachowania. Jeśli zajmują w konkursie wysokie miejsce (I, II, III, finalista, laureat, wyróżnienie na szczeblu co najmniej miejskim) potwierdzające spełnianie wymagań przedmiotowych, dostają także ocenę z przedmiotu.
 18. Ocena semestralna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
- § 47. 1** Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 2) uzupełnienie braków oznaczonych literą U
 - 3) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
 3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, zgłaszając ten fakt do nauczyciela przedmiotu i uzasadniając swoją prośbę.
-

4. Nauczyciel po sprawdzeniu, czy uczeń spełnia warunki ubiegania się o wyższą ocenę, wyznacza zakres wymagań programowych, które uczeń musi uzupełnić oraz wyznacza termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności z tego zakresu.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności odbywa się w terminie wskazanym przez nauczyciela, nie później niż 3 dni przed radą klasyfikacyjną, poprzez wykonanie zadań wskazanych przez nauczyciela.
6. Ocena roczna ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników uzyskanych przez ucznia podczas wykonywania zadania.

§ 48. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary :

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

3. 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) zachowanie wzorowe;
- 2) zachowanie bardzo dobre;
- 3) zachowanie dobre;
- 4) zachowanie poprawne;
- 5) zachowanie nieodpowiednie;
- 6) zachowanie naganne.

4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen zachowania jest ocena dobra. Ocena ta wyraża właściwe zachowanie ucznia, bez aktywności i angażowania się w życie szkoły, ale także bez łamania ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Uczeń rozumie i akceptuje ustalone normy, więc jeżeli zdarzy się złamanie jakiejś zasady – to jest to tylko raz, a i wtedy bez ingerencji nauczyciela, czy wychowawcy uczeń z własnej inicjatywy przeprosza, naprawia wyrządzoną szkodę, a taka lub podobna sytuacja nie zdarza się już do końca roku szkolnego.

5. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie wyższe niż przeciętne, a ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie niższe niż zachowanie właściwe.

6. Ogólne zasady ustalania ocen zachowania innych niż ocena dobra, są następujące:

- 1) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz ponadto w sposób szczególny wyróżnia się działaniami w co najmniej trzech z siedmiu wskazanych w prawie obszarach, obszary te w statucie wymieniono w § 49 ust.2;
- 2) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz jest wzorem dla innych uczennic i uczniów w co najmniej 3 z 7 wymienionych w prawie obszarów oceny zachowania. Obszary te są wskazane w § 49 ust.3 statutu;
- 3) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarza się sporadycznie łamać ustalone zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz obowiązki określone w statucie szkoły, ale uczeń akceptuje i rozumie ustalone normy, więc reaguje w sposób właściwy na interwencje wychowawców i nauczycieli, przeprasza, a przede wszystkim poprawia swoje zachowanie, a podobne negatywne zachowania już się nie powtarzają i jego zachowanie w danym obszarze staje się poprawne;
- 4) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który rozumie zasady i normy społeczne, ale nie potrafi ich zachować, na interwencje wychowawcze reaguje właściwie, ale przynoszą one krótkotrwałe efekty, uczeń wraca do zachowań negatywnych;
- 5) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie chce zaakceptować ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, celowo, świadomie i z premedytacją łamie te normy a na interwencje wychowawcze reaguje agresją i buntem, wielokrotne interwencje nie przynoszą efektów, a uczeń - jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy, ulega nałogom i namawia do tego innych, stwarza sytuacje, które zagrażają bezpieczeństwu jego i bezpieczeństwu kolegów i koleżanek.

7. W ciągu półrocza nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym. Oceny mogą dotyczyć jednorazowego zachowania ucznia bądź zachowania ucznia w ciągu ostatniego czasu.

8. W klasach I-III ocena bieżąca zachowania jest przekazywana uczniom w formie ustnej oraz zapisywana w dzienniku w postaci uwag lub pochwał dla dziecka w module Uwagi.

§ 49. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- jest przygotowany do zajęć;
- wykonuje zlecone mu zadania związane z omawianymi na lekcjach zadaniami,
- poprawia oceny, jeżeli zdarzy mu się ocena niedostateczna; zalicza sprawdziany, jeżeli był nieobecny,
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
- czasami zdarza mu się spóźniać na pierwsze zajęcia,
- zwykle dotrzymuje ustalonych terminów,
- samodzielnie wykonuje wszystkie prace,
- potrafi współpracować w grupie,
- w okresie jesienno-zimowym wywiązuje się z obowiązku noszenia obuwia zmiennego i zostawiania okrycia wierzchniego w szafce;
- przestrzega regulaminu korzystania z urządzeń elektronicznych;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- nie uchyla się od pomocy innym, w szczególności kolegom,
 - włącza się w akcje charytatywne, społeczne i inne organizowane w szkole,
-

- nie uchyla się od prac na rzecz klasy, włącza się do projektów, programów organizowanych w klasie lub w szkole,
- uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- szanuje mienie szkolne i własność kolegów;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - bierze udział w uroczystościach i innych działaniach klasy związanych z tradycjami szkoły i środowiska lokalnego,
 - na uroczystości przychodzi w stroju galowym opisanym w statucie
 - postępuje zgodnie z wartościami powszechnie uznanymi w szkole;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - dba o kulturę słowa,
 - nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą, a jeżeli wyjątkowo zdarzy mu się użyć niewłaściwej formy wypowiedzi lub niecenzuralnego słowa, sam z własnej inicjatywy przeprosza,
 - stosuje zwroty grzecznościowe wobec innych;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - stosuje się do regulaminów i zasad obowiązujących na terenie szkoły oraz podczas wycieczek i wyjść szkolnych,
 - stosuje się do poleceń nauczycieli i innych osób związanych z bezpieczeństwem
 - na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę nigdy nie palił papierosów, nie spożywał alkoholu i nie stosował środków odurzających ,
 - dba o higienę cyfrową;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - nie wyróżnia się w szczególny sposób wśród swoich rówieśników, le rozumie i stosuje przyjęte zasady zachowania,
 - nie narusza przyjętych norm społecznych,
 - nie stosuje przemocy wobec kolegów, a jeżeli zdarzyło mu się zachować niezgodnie z zasadami kultury osobistej, to przeprosza.
 - potrafi dostosować strój do właściwej okazji
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - nie wyśmiewa i nie poniża innych, słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych i inaczej wyglądających, pochodzących z innego kraju;
 - nie krytykuje odmiennych poglądów, pochodzenia czy wyznania;
 - jeżeli zdarzy się niewłaściwe zachowanie potrafi sam z własnej inicjatywy przeprosić i skorygować swoje postępowanie;
 - zdarzało mu się sporadycznie zachować się nietaktownie lub nie opanować emocji;

2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - na zajęciach jest aktywny, zgłasza się do wykonywania zadań,
 - wykonuje zlecone mu zadania związane z omawianymi na lekcjach zadaniami;
 - poprawia oceny i sprawdziany w terminach wskazanych w statucie, pilnuje terminów,
 - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności:
 - zdarza się sporadycznie, że spóźnia się na lekcje.
-

- dotrzymuje ustalonych terminów;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - pomaga innym, np. w nauce, sytuacjach konfliktowych
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły -w odpowiedni sposób reaguje (powiadamia wychowawcę, pedagoga) w sytuacjach takich jak: szkolna bójka, konflikt klasowy, brak tolerancji, niepokojące zachowanie rówieśników;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - bierze udział w przygotowywaniu uroczystościach i innych działaniach na rzecz klasy i szkoły,
 - włącza się w organizację przedsięwzięć, projektów, uroczystości szkolnych oraz klasowych;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - panuje nad emocjami w czasie wypowiedzi,
 - nie krzyczy,
 - nie używa wulgaryzmów;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - stosuje przepisy bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
 - nie ulega nałogom, zna ich szkodliwość, promuje zdrowy tryb życia, zdrowo się odżywia, jest aktywny ruchowo,
 - wspiera i włącza się aktywnie w różne działania i projekty związane z bezpieczeństwem oraz zdrowym stylem życia ;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - stosuje przyjęte zasady zachowania,
 - nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów,
 - konflikty rozwiązuje w drodze negocjacji i mediacji
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, kolegów,
 - szanuje godność osobistą innych ludzi, ich pracę,
 - nie wypowiada się lekceważąco o pracownikach szkoły, o kolegach, i innych osobach,
 - jest uważny na potrzeby słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych, czy inaczej wyglądających, pochodzących z innego kraju, innych,
 - reaguje na ich potrzeby, wspiera i pomaga jeżeli jest taka potrzeba,
 - przestrzega zasad netykiety,
 - zwykle jest taktowny, życzliwie usposobiony do innych.

3. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - na zajęciach jest zawsze przygotowany i aktywny, zadaje pytania, jeżeli czegoś nie rozumie,
 - wykonuje zadania dodatkowe i z własnej inicjatywy poszerza wiadomości z zakresu podstawy programowej, przynosi na zajęcia dodatkowe materiały,
 - rozwija swoje zainteresowania na zajęciach oraz w czasie przygotowywania się do konkursów, wernisaży, zawodów itp.,
 - reprezentuje szkołę w czasie konkursów, zawodów, wernisaży itp.,
 - nie spóźnia się na zajęcia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - systematycznie działa na rzecz społeczności uczniowskiej,
-

- jest inicjatorem i organizatorem akcji charytatywnych, projektów, przedsięwzięć, programów na terenie klasy lub szkoły,
- ma odwagę przeciwstawić się zauważonemu złu;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - jest inicjatorem i organizatorem uroczystości, projektów, programów i innych przedsięwzięć organizowanych w szkole, związanych z tradycjami,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - potrafi kulturalnie i ze spokojem przedstawić swoje racje, podając rzeczowe argumenty,
 - potrafi dostosować styl wypowiedzi do sytuacji, w jakiej się znajduje;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - współpracuje z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa, wykonuje zadania wyznaczone przez nauczycieli w celu wzmocnienia bezpieczeństwa,
 - przeciwdziała i reaguje na niewłaściwe zachowania u kolegów związane z nałogami,
 - reaguje na zaistniałe zagrożenia i wypadki, udziela pomocy potrzebującym;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - jest zawsze uczynny, uprzejmy i życzliwy wobec innych,
 - wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i prezentuje taką postawę również poza szkołą, dając przykład kolegom,
 - przeciwstawia się agresji wśród kolegów w szkole - bierze w obronę pokrzywdzonych, powiadamia o zdarzeniu właściwe osoby (np. wychowawcę, nauczyciela, pedagoga, dyrektora).
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - szanuje godność osobistą innych ludzi, ich pracę, nigdy nie zdarzyło się, żeby w niewłaściwy sposób odezwał się do kolegi lub dorosłego;
 - jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa w rozmowach i dyskusjach;
 - jest życzliwy wobec innych;
 - nie tylko jest uważny na potrzeby innych i wspiera ich, ale przeciwstawia się na miarę swoich możliwości przejawom nietolerancji wobec inności,
 - staje w obronie słabszych, gorzej sytuowanych, mniej sprawnych, inaczej wyglądających, pochodzących z innego kraju, innych – wyśmiewanych przez uczniów w klasie i w szkole,
 - wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;

4. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - zdarza się, że nie pracuje na lekcji, nie wykonuje zadań, ale reaguje na uwagi nauczyciela, po interwencji zaczyna wykonywać polecenia,
 - poprawia oceny, ale nie wszystkie i trzeba mu o tym przypominać,
 - zdarzają mu się pojedyncze godziny nieusprawiedliwione,
 - zdarzają mu się spóźnienia na pierwsze i kolejne godziny,
 - często nie dotrzymuje ustalonych terminów;
 - w okresie jesienno-zimowym przeważnie wywiązuje się z obowiązku noszenia obuwia zmiennego i zostawiania okrycia wierzchniego w szafce;
 - zazwyczaj przestrzega regulaminu korzystania z urządzeń elektronicznych;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
-

- nie jest zainteresowany działaniami na rzecz dobra społeczności szkolnej, ale po zachęceniu przez nauczyciela, wychowawcę czy kolegów włącza się w te działania, szanuje mienie szkolne i własność kolegów;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - bierze udział w uroczystościach i innych działaniach klasy związanych z tradycjami szkoły i środowiska lokalnego,
 - na uroczystości nie zawsze przychodzi w stroju galowym,
 - zazwyczaj postępuje zgodnie z wartościami powszechnie uznanymi w szkole;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - zazwyczaj dba o kulturę słowa,
 - zdarzyło mu się użyć słów wulgarnych lub obraźliwych, ale przeprosza za swoje zachowanie,
 - zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe wobec innych;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - zazwyczaj stosuje się do regulaminów i zasad obowiązujących na terenie szkoły oraz podczas wycieczek i wyjść szkolnych,
 - zdarzyło mu się kilka razy nie zastosować się do poleceń nauczyciela, ale poprawił swoje zachowanie,
 - uległ namowom i spróbował używek, ale po interwencji wychowawczej podobna sytuacja się nie powtórzyła,
 - zdarza mu się nie dbać o higienę cyfrową;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - kilkakrotnie zachował się w sposób niekulturalny lub agresywny wobec innych uczniów lub nauczycieli,
 - nie zawsze zachowuje się właściwie w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, ale reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, poprawia swoje zachowanie,
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - stara się z szacunkiem odnosić do innych osób, ale zdarza mu się zachować niezgodnie z zasadami kultury osobistej,
 - zdarzyło mu się kilkakrotnie wyrazić lekceważąco o innych;
 - w przypadku niewłaściwego zachowania reaguje na polecenia nauczycieli, przeprosza i zmienia swoje zachowanie.

5. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - na zajęciach nie wykonuje zadań, nie zapisuje notatek, po kilkakrotnych uwagach nauczyciela zaczyna pracować, ale angażuje się na krótko i znów nie pracuje, nie uzupełnia braków w ustalonych terminach,
 - nie poprawia ocen niedostatecznych albo obiecuje poprawę i nie przychodzi wyznaczonych terminach,
 - wagaruje,
 - pojawia się znaczna ilość godzin nieusprawiedliwionych
 - zdarzają się liczne spóźnienia nie tylko na pierwsze, ale i na kolejne lekcje
 - nie dotrzymuje ustalonych terminów,
 - często nie przestrzega regulaminu korzystania z urządzeń elektronicznych,
 - często w okresie jesienno-zimowym nie wywiązuje się z obowiązku noszenia obuwia zmiennego i zostawiania okrycia wierzchniego w szafce;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
-

- nie włącza się w zadania przydzielone przez wychowawcę czy zespół klasowy,
- po interwencji wychowawcy lub na prośby kolegów obiecuje poprawę zachowania, ale nie dotrzymuje zobowiązań,
- niszczy mienie szkolne i własność kolegów;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - najczęściej nie uczestniczy w działaniach związanych z tradycjami szkoły,
 - na uroczystości nie przychodzi w stroju galowym,
 - zdarza mu się zakłócać przebieg uroczystości;
 - wykazuje lekceważącą postawę wobec wartości uznanych w szkole;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - jest arogancki, często używa wulgarnego słownictwa, naruszającego godność innych,
 - po interwencji wraca do niewłaściwego wyrażania się,
 - rzadko stosuje zwroty grzecznościowe wobec innych;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - nie przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - zdarza mu się prowokować sytuacje niebezpieczne,
 - pali papierosy, próbuje alkoholu lub innych środków odurzających, zdarzyło się to na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - często zachowuje się agresywnie, stosuje przemoc wobec innych (fizyczną, psychiczną, słowną, cyberprzemoc), interwencje wychowawcze są liczne i mało skuteczne, uczeń obiecuje poprawę i ponownie zachowuje się niewłaściwie;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,
 - prezentuje taką postawę w innych miejscach w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - nie reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, interwencje wychowawcze nie przynoszą spodziewanego efektu;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, nie szanuje rodziców,
 - zdarza mu się ubliżyć osobie starszej;
 - jest nietaktowny, przejawia agresję słowną, stosuje agresję fizyczną oraz psychiczną;
 - często wyśmiewa i poniża inne osoby, mniej sprawne, uboższe, różniące się wyglądem pochodzące z innego kraju, innych;
 - lekceważąco wypowiada się o osobach odmiennego wyznania, pochodzenia, o poglądach innych niż jego własne;
 - publikuje w mediach elektronicznych obraźliwe komentarze na temat innych osób,
 - interwencje wychowawcze nie są skuteczne – po krótkim czasie uczeń wraca do niewłaściwego zachowania;

6. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - nie przygotowuje się do lekcji,
 - nie wykonuje zadań, nie zapisuje notatek, na polecenia i uwagi nauczyciela reaguje agresją słowną,
 - nie przychodzi na sprawdziany i nie uzupełnia braków w ustalonych terminach,
 - nie poprawia ocen niedostatecznych,
 - wagaruje, przychodzi na pojedyncze lekcje,
-

- często spóźnia się na lekcje,
- nagminnie otrzymuje uwagi, są to uwagi, które się powtarzają,
- nie przestrzega regulaminu korzystania z urządzeń elektronicznych
- w okresie jesienno-zimowym nie wywiązuje się z obowiązku noszenia obuwia zmiennego i zostawiania okrycia wierzchniego w szafce;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - lekceważy i często wyśmiewa zadania przydzielone przez wychowawcę czy zespół klasowy,
 - nie reaguje na interwencje wychowawcy czy prośby kolegów,,
 - nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, mimo częstych rozmów z wychowawcą i pedagogiem/ psychologiem,
 - niszczy mienie szkolne i własność kolegów;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, a jeżeli się już na nich pojawi to zakłóca ich przebieg,
 - wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły,
 - często wykazuje lekceważącą postawę wobec wartości uznanych w szkole;
 - na uroczystości nie przychodzi w stroju galowym;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - jest nietaktowny, arogancki, na co dzień używa wulgarnego słownictwa,
 - nie reaguje na prośby i interwencje innych,
 - nie używa zwrotów grzecznościowych wobec innych;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie słucha i nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - jego postępowanie często powoduje sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu także innych osób
 - ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - inicjuje bójki, bardzo często zachowuje się agresywnie, znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi
 - stosuje cyberprzemoc,
 - po interwencji wychowawczych uczniów wraca do niewłaściwych zachowań;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - nagminnie zachowuje się arogancko wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób.
 - lekceważy zasady dobrego wychowania i osoby postępujące zgodnie z nimi.
 - jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - wielokrotnie pokazał, że nie szanuje nikogo,
 - ubliża starszym i rówieśnikom, często zachowuje się wobec nich agresywnie,
 - nagminnie wyśmiewa i poniża kolegów, w tym o innych niż jego własne przekonaniach i takiej postawy oczekuje od kolegów, którymi się otacza;
 - jest sprawcą cyberprzemocy i przemocy;
 - interwencje wychowawcze wobec niego nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 50. 1. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia - po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

3. Punktem wyjścia w ustalaniu oceny zachowania jest ocena dobra.
4. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę z zachowania jest zobowiązany do uzasadnienia jej w sposób ustny lub na wyraźną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) w sposób pisemny.

§ 51. 1. Rodzice uczniów mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Przewidywana ocena zachowania może być zmieniona tylko w przypadku, gdy rodzic, na piśmie, złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o której jest mowa we wniosku, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w §49.

3. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) wicedyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) przedstawiciel samorządu klasowego.

4. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) datę posiedzenia komisji;
- 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

5. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.

6. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.

7. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy - przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia Rady, przed zebraniem klasyfikacyjnym.

§ 52.1 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 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog,
 - e. psycholog,
 - f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g. przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 53. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 54. Uczeń, który na poziomie klas ma najwyższą frekwencję zostaje wyróżniony na koniec roku przez dyrektora szkoły.

§ 55. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

1. Kontakty bezpośrednie (zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, konsultacje, rozmowy indywidualne).
 2. Kontakty pośrednie (rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, przysyłanie wiadomości poprzez dziennik elektroniczny), kontakty za pośrednictwem pedagogów szkolnych, , zeszyty korespondencji z rodzicem (po wskazaniu przez wychowawcę lub pedagoga)
 3. W procesie informowania rodziców o postępach ich dzieci nauczyciel omawia efekty pracy ucznia i podaje informacje dotyczące tego, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.
 4. Nauczyciele i rodzice mogą kontaktować się w sposób elektroniczny poprzez dziennik Librus. Kontakty prowadzone tą drogą powinny służyć jedynie informowaniu o sprawach ogólnych (np. dotyczących nieobecności ucznia, innej organizacji dnia, poinformowaniu o ocenie lub zachowaniu ucznia), natomiast w przypadku trudności dziecka, braku postępów w nauce lub innych ważnych spraw zalecane są kontakty indywidualne podczas konsultacji zebrań lub w innym ustalonym przez nauczyciela terminie.
 5. Nauczyciel odpowiada na korespondencję prowadzoną poprzez dziennik Librus w ciągu 10 dni roboczych od otrzymania wiadomości – jeśli dotyczy to przekazania informacji. W każdym innym przypadku prosi o kontakt bezpośredni.
-

- § 56. 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 odpowiednio w każdym semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin klasyfikacyjny z takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne powinien mieć formę przede wszystkim zadań praktycznych.
 4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - b) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć.
 - c) Podczas egzaminu mogą być obecni jako obserwatorzy rodzice ucznia.
 5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktycznych. Termin ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.
 7. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

- § 57. 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy z takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowanie fizyczne powinien mieć formę przede wszystkim zadań praktycznych.
 3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
 5. Z podaniem o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności występuje uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona
-

niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Sprawdzian wiadomości i umiejętności może dotyczyć poprawy tylko ocen pozytywnych.

6. Podanie w sprawie sprawdzianu należy kierować do dyrektora szkoły i złożyć w sekretariacie w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Podanie powinno zawierać szczegółowo sformułowane zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia oceny oraz ocenę, o którą ubiega się uczeń – nie wyższą niż o jeden stopień.
 7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
 8. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 9. Sprawdzian przeprowadza się w ciągu 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 10. Ustalona przez komisję po przeprowadzeniu sprawdzianu roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 11. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia składają się z dwóch części– części pisemnej i części ustnej, a w przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych, komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 12. Nauczyciel uczący przedmiotu, którego dotyczy egzamin lub sprawdzian, opracowuje pytania o odpowiednim stopniu trudności.
 13. Opracowane pytania należy złożyć u Przewodniczącego komisji z takim wyprzedzeniem, by mógł on zapoznać się z ich treścią przed rozpoczęciem sprawdzianu.
 14. Egzamin i sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia trwają najwyżej 90 minut przy czym część pisemna powinna trwać maksymalnie 60 minut.
 15. W części pisemnej uczeń wykonuje polecenia z przygotowanego zestawu. Odpowiedzi udzielane są na opieczętowanym papierze kancelaryjnym.
 16. Część ustna odbywa się, gdy umiejętności ucznia zaprezentowane w części pisemnej są niewystarczające do podwyższenia oceny oraz uczeń udzielił minimum 50% poprawnych odpowiedzi w części pisemnej.
 17. Komisja podejmuje decyzję o podwyższeniu oceny, jeżeli wiadomości i umiejętności ucznia zaprezentowane w części pisemnej i ustnej spełniają kryteria oceny, której dotyczył sprawdzian lub egzamin poprawkowy. W przeciwnym wypadku zostaje utrzymana dotychczasowa ocena.
-

18. W przypadku różnicy zdań, co do podwyższenia lub utrzymania oceny dopuszcza się głosowanie członków komisji. Fakt ten należy odnotować w protokole.
19. Przebieg sprawdzianu i egzaminu jest protokolowany.
20. Protokół zawiera:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) polecenia (zadania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
21. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustalonych odpowiedziach ucznia.
22. Protokół wraz z pracą ucznia stanowią załącznik do arkusza ocen.
23. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora szkoły

§ 58. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących wystawienia oceny niezgodnie z przepisami oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu rodzicowi i uczniowi na ich pisemny wniosek przez wychowawcę klasy lub nauczyciela danego przedmiotu w terminie indywidualnie ustalonym z rodzicem lub uczniem.

§ 59. Szkoła prowadzi dokumentację w sposób określony w przepisach prawa.

§ 60. Dzienniki lekcyjne w klasach I-VIII prowadzone są w postaci dziennika elektronicznego. Zasady prowadzenia tego dziennika regulują „Procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania”, które stanowią załącznik do Statutu szkoły.

§ 61. 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 oraz wyższym, laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej, wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
 - 6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.
-

7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
 8. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.
 9. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.
 10. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Szkoły, oraz zaświadczeń.
 11. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
 12. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się 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, o których mowa podlegają wymianie.
 14. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
 15. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
 16. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
 17. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.
 18. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się :
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w 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 10a

§ 65a Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania na terenie szkoły warunków określonych w niniejszym paragrafie, które dotyczą wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych, innych urządzeń elektronicznych oraz słuchawek.
 2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt, o którym mowa w ust. 1 tego paragrafu, przyniesiony przez ucznia na teren szkoły.
 3. Na terenie szkoły można korzystać ze sprzętu, o którym mowa w ust. 1 tego paragrafu, wyłącznie w celu:
 - 1) skomunikowania się z rodzicami lub opiekunami,
 - 2) wezwania pomocy w nagłych przypadkach,
 - 3) dydaktycznym w czasie zajęć edukacyjnych tylko za zgodą i na zasadach określonych przez nauczyciela lub innej osoby prowadzącej,
 - 4) terapeutycznym w przypadku słuchawek zaleconych w opinii lub orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub za zgodą dyrektora na wniosek specjalistów zatrudnionych w szkole.
 4. Korzystanie na terenie szkoły ze sprzętu, o którym mowa w ust. 1 tego paragrafu, powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły, w szczególności:
 - 1) w sytuacji opisanej w ust. 3 pkt 3 zabronione jest korzystanie ze stron internetowych, których treści są niedostosowane do wieku ucznia oraz zawierających normy naruszające zasady współżycia społecznego i nawołujące do nienawiści wobec innych osób;
 - 2) nie wolno nagrywać, filmować i fotografować nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów i osób bez ich wiedzy i zgody, a także nie wolno nagrywać, filmować i fotografować przebiegu zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela prowadzącego;
 - 3) za wyjątkiem sytuacji opisanych w ust. 3 tego paragrafu, sprzęt powinien być wyłączony i schowany.
 5. W przypadku naruszenia warunków określonych w ust. 3 i 4 nauczyciel wpisuje do dziennika informację o tym fakcie w uwagach danego ucznia oraz powiadamia jego rodziców, zawiadamiając też o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności osób trzecich – jeśli takie nastąpiło).
 6. Przy drugim i kolejnych naruszeniach przez ucznia warunków określonych w ust. 3 i 4 nauczyciel lub wychowawca klasy wpisuje tej osobie do dziennika bieżącą ocenę nieodpowiednią z zachowania i informuje rodzica o sytuacji.
 7. W przypadku wielokrotnie powtarzających się okoliczności łamania warunków określonych w ust. 3 i 4 przez danego ucznia wychowawca może obniżyć o jeden stopień ocenę roczną z zachowania.
 8. Zasady opisane w ust.1-7 tego paragrafu mają też zastosowanie podczas wycieczek i wyjść organizowanych przez szkołę.
-

Rozdział 11

§ 62 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
 - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie video oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
 3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów,
 - c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
 4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
-

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

Rozdział 12

Rekrutacja do Szkoły

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

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

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

Statut uchwalony podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu 12.09.2024.
