

UCHWAŁA NR XLVII/1042/17
RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA
z dnia 19 października 2017 r.

w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej nr 82
im. Budowniczych Wrocławia we Wrocławiu przy ul. Błacharskiej 13
w ośmioletnią szkołę podstawową oraz nadania statutu

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

§ 1.

1. Stwierdza się przekształcenie z dniem 1 września 2017 r. dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej nr 82 im. Budowniczych Wrocławia we Wrocławiu przy ul. Błacharskiej 13 w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 82 im. Budowniczych Wrocławia we Wrocławiu przy ul. Błacharskiej 13, o której mowa w art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwaną dalej Szkołą.
2. Statut Szkoły określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Zasięg terytorialny (obwód) Szkoły określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2.

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

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Wrocławia

Jacek Ossowski

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948, 1984 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 60, 191, 659, 933, 935, 1089, 1475, 1529 i 1537.

Statut Szkoły Podstawowej nr 82 im. Budowniczych Wrocławia

Rozdział 1

Przepisy ogólne

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

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 82;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U.z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.);
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 82.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 82 im. Budowniczych Wrocławia.
2. Siedziba Szkoły mieści się przy ul. Blacharskiej 13 we Wrocławiu.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8 we Wrocławiu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką organizacyjną Miasta Wrocławia działającą w formie jednostki budżetowej.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Misja szkoły i model absolwenta

§ 4. Misja szkoły:

Szkoła jest miejscem przyjaznym, nastawionym na rozwój dziecka, jego twórczą edukację, kreatywne myślenie i wzmocnienie postaw prospołecznych.

§ 5. Model absolwenta:

Absolwent Szkoły Podstawowej nr 82 we Wrocławiu to młody obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycję swojego regionu i narodu. Absolwent Szkoły Podstawowej nr 82 we Wrocławiu to człowiek:

- 1) twórczo i krytycznie myślący,
- 2) umiejący skutecznie się porozumiewać,
- 3) umiejący wykorzystywać nowoczesne technologie informacyjne,
- 4) umiejący pracować indywidualnie i w zespole,
- 5) umiejący planować swoją pracę i ją organizować.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 6. 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 i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 4) zapewnia uczniom niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 5) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 8) propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;
- 9) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów.

§ 7.

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) stosowanie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
 - 3) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia;
 - 4) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów oraz zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 5) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 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 oraz jednostkami naukowymi w zakresie realizowania zadań oświatowych;
 - 4) Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwali Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, w tym niepełnosprawnymi odpowiednio do ich potrzeb m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc psychologa, pedagoga, 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 porad, konsultacji, warsztatów dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
6. Uczniom, u których stwierdzono wady postawy Szkoła zapewnia udział w zajęciach gimnastyki korekcyjnej w ramach potrzeb.

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 4

Organy Szkoły

§ 8. Organami Szkoły są:

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

§ 9.

1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania określone w ustawie we współdziałaniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje jej bieżącą działalnością;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole pracowników i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy m. in.:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
 - 2) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawianie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 3) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) opracowywanie rocznych planów pracy;
 - 5) przygotowywanie arkusza organizacji pracy Szkoły;
 - 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) dzieci;
 - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, jednostek naukowych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 11) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi;
 - 13) zarządzanie finansami i majątkiem Szkoły;
 - 14) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę Szkoły;
 - 15) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji Szkoły;
 - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Wrocławia.
 5. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor po zaopiniowaniu przez Prezydenta Wrocławia i Radę Pedagogiczną. Wicedyrektor Szkoły działa w ramach przydzielonego przez Dyrektora Szkoły zakresu obowiązków, a podczas jego nieobecności wykonuje jego zadania.

§ 10.

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.

§ 11.

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.

§ 12.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.

§ 13.

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 czy stronie internetowej szkoły.
4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
5. Organy Szkoły współpracują ze sobą, promując działalność Szkoły.
6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły. w celu rozwiązywania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
7. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ Szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonym w ustawie.

Rozdział 5

Organizacja pracy Szkoły

§ 14.

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor Szkoły umożliwi wychowawcy prowadzenie swojego oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I-III i klasach IV-VIII.
8. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
9. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 15.

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, języki obce, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych.
 8. Dla klas IV-VIII ustala się 10 minutowe przerwy między lekcjami, a także dwie przerwy, tzw. przerwy obiadowe - 20 minutową i dwie 15 minutowe. 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).

§ 16.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem Szkoły.
2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły, o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego harmonogramu.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych.
6. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
7. Nauczyciele uczący w klasach I-III zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
8. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.
9. W swoim zakresie czynności każdy pracownik Szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
10. W Szkole nie mogą być stosowane wobec ucznia żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (prawnych opiekunów), poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
11. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
12. W przypadku złego samopoczucia ucznia powiadamiany jest jego rodzic (prawny opiekun). Uczeń pozostaje pod opieką pracowników Szkoły do czasu przybycia po niego rodzica (prawnego opiekuna).

13. Uczniowie za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) w pierwszym miesiącu roku szkolnego.
14. Uczniowie mają obowiązek przestrzegać godzin przyścia i wyjścia ze Szkoły.
15. 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. Na teren szkoły nie wolno wносить niebezpiecznych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla ludzi i otoczenia.

§ 17.

1. W Szkole organizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w celu udzielania uczniom orientacji prozawodowej, a szczególnie klas siódmych i ósmych oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom) poradnictwa zawodowego. Określa go „Program Wewnątrzszkolnego Doradztwa Zawodowego”.
2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są poprzez:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i instytucjach rynku pracy, lekarzy itp.;
 - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
 - 5) prowadzenie poradnictwa zawodowego - indywidualnego i grupowego, współpracę z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 18.

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 aktywnie w życiu społecznym;
 - 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.

§ 19.

1. W zakresie działalności innowacyjnej Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, w tym z jednostkami naukowymi.
2. Szczegółowe zasady współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy prawa wewnątrzszkolnego określone przez Dyrektora Szkoły.

§ 20.

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 poza nimi.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
6. Zadania nauczyciela - bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i organizacyjno-techniczną.

6.1. Praca pedagogiczna obejmuje:

- 1) udostępnianie zbiorów,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 3) udzielanie porad w wyborach czytelniczych,
- 4) przeprowadzanie zajęć bibliotecznych służących rozbudzaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) wdrażanie uczniów do samokształcenia,
- 6) przygotowywanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji, mediów i bibliotek,
- 7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
- 8) prowadzenie różnych form informacji wizualnej i propagandy książek,
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, rozwijanie kultury czytelniczej i społecznej,
- 10) przygotowanie analizy stanu czytelnictwa i przedstawienie jej wyników Radzie Pedagogicznej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego,
- 11) organizowanie imprez czytelniczych (jak np. wystawy książek, spotkania autorskie, odczyty, konkursy),
- 12) popularyzowanie i udostępnianie literatury pedagogicznej.

6.2. Praca organizacyjno-techniczna obejmuje:

- 1) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- 2) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
- 3) ewidencjonowanie i opracowywanie techniczne zbiorów,
- 4) dokonywanie konserwacji i selekcji zbiorów,
- 5) organizowanie warsztatu informacyjnego: wydzielenie księgozbioru podręcznego, tworzenie katalogu,
- 6) wypożyczanie zbiorów poza szkołę i udostępnianie ich w bibliotece,
- 7) prowadzenie zapisu wypożyczeń,
- 8) podliczanie statystyki okresowej i rocznej czytelnictwa uczniów,
- 9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
- 10) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki,
- 11) opracowywanie półrocznych i rocznych sprawozdań z działalności biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- 12) uczestniczenie w inwentaryzacji zbiorów,
- 13) przekazywanie do księgowości organu prowadzącego informacji o stanie majątkowym biblioteki.

§ 21.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica posiada własne pomieszczenia i sprzęt niezbędny do realizacji zadań. Może również korzystać z innych pomieszczeń szkolnych i ich sprzętu oraz obiektów sportowych.
6. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb rodziców.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 22.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadów w higienicznych warunkach, w stołówce szkolnej.
2. Pracownicy Szkoły korzystają z posiłków na zasadach pełnej odpłatności tj. pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków, na który składają się: koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków oraz koszty eksploatacyjne.
3. Decyzję o dostępności korzystania z żywienia i wysokości wnoszonej opłaty przez pracowników podejmuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 23.

1. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący.
3. Dla poszczególnych pracowników Szkoły ich szczegółowe zakresy obowiązków określa Dyrektor Szkoły.

§ 24.

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

- 17) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
 - 18) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów i utrzymuje bieżący kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia rodziców 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.

§ 25.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w poszczególnych oddziałach tworzą zespoły, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy Szkoły.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:
 - 1) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 2) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 26.

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 współzycia 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 7

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 27.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania Rady Rodziców.
3. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub nauczycieli.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem wychowawczym i dydaktycznym oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Szkoły i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków z obserwacji pracy Szkoły;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.
5. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz z przeniesieniem dziecka do innej placówki;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w i niezbędne pomoce;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków,
 - 6) umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 7) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
 - 8) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 9) dbania, aby dziecko racjonalnie się odżywiało;
 - 10) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 11) współpracowania z nauczycielami w przewyżnianiu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 12) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 13) usprawiedliwienie nieobecności dziecka i podania powodu tej nieobecności w terminie 1 tygodnia od powrotu dziecka do szkoły;
 - 14) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok harmonogramem.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Szkoły mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Szkoły.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 28.

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 uzupełnienia usprawiedliwienia nieobecności od rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły;
 - 6) dbanie o dobre imię Szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;
 - 7) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
 - 8) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
 - 9) właściwe zachowanie oraz okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom Szkoły poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 10) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 11) przestrzeganie obowiązujących zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) dbanie o schludny wygląd;
 - 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 przebywania na terenie szkoły. Telefon lub inny nośnik elektroniczny może być wykorzystywany na zajęciach w celach dydaktycznych jedynie za zgodą nauczyciela

§ 29.

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.

§ 30.

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 4) wzorowe zachowanie i postawę;
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp.
 - 6) za pracę w wolontariacie i działalność na rzecz społeczności lokalnej.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała od wychowawcy w obecności całej klasy;
 - 2) pochwała od Dyrektora Szkoły w obecności całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Do przyznanej uczniowi nagrody można wnieść zastrzeżenia.
4. Zastrzeżenia mogą wносить do Dyrektora na piśmie uczniowie lub ich rodzice (opiekunowie prawni) w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o przyznaniu nagrody.
5. Zastrzeżenia rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
 - 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
6. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.
7. Komisja rozpatruje zastrzeżenia w terminie dwóch tygodni od ich wniesienia.
8. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.
9. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
10. Z czynności postępowania przed komisją sporządza się protokół.
11. Dyrektor, stosownie do rozstrzygnięcia komisji, utrzymuje, bądź uchyla, przyznaną nagrodę.

§ 31.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia;
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, z wyjątkiem imprez i wycieczek programowych;
 - 5) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
 - 6) obniżenie oceny z zachowania;
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole.
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.

§ 32.

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składa do Dyrektora na piśmie rodzic (opiekun prawny) w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
4. Odwołanie rozpatruje komisja odwoławcza, w 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 9

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 33.

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. Sformułowane wymagania nauczyciel wysyła rodzicom przez dziennik elektroniczny.
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
 - 8) Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
 - 9) Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34.

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

§ 35.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są poprzez dziennik elektroniczny.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom oraz ucznia o szczególnych uzdolnieniach.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 36.

W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

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

§ 37.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach rodziców;
 - 2) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 4) nie dopuszcza się robienia zdjęć prac przez uczniów, rodziców, prawnych opiekunów.

§ 38.

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy

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

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

§ 40.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1Dopuszcza się dopisywanie (+) i (-) w ocenach śródrocznych.
2. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
3. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych systemach oceniania.
4. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku lekcyjnym jest znany uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom). W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji rocznej:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) podejmuje się zadań dodatkowych,
 - d) może osiągać sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią),
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
 - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym, niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
 - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań na ocenę dopuszczającą.

§ 41.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia z małej partii materiału. Kartkówka niezapowiedziana może być tylko z ostatniej lekcji.
 - c) referat,
 - d) zadanie domowe.
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji,
 - 3) sprawdziany praktyczne,
 - 4) projekty,
 - 5) wyniki pracy w grupach,
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.,
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.)
2. Przyjmuje się następującą liczbę ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym z różnych aktywności ucznia:
 - 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny
 - 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny
 - 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo - minimum 6 ocen.
3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 1) poniżej 33% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 2) 33% - 49% - dopuszczający
 - 3) 50% - 74% - dostateczny
 - 4) 75% - 89% - dobry
 - 5) 90% - 99% - bardzo dobry
 - 6) 100% lub ocena bardzo dobra i zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania na podstawie orzeczeń i opinii z PPP nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 2) 20% - 39% - dopuszczający
 - 3) 40% - 54% - dostateczny
 - 4) 55% - 70% - dobry
 - 5) 71% - 89% - bardzo dobry
 - 6) 90% - 100% - celujący
5. W nauczaniu dzieci z orzeczeniami i opiniami z PPP możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
 6. Punktem wyjścia do formułowania wymagań wobec uczniów cudzoziemskich są ich możliwości, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
 7. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
 8. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem - nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do Szkoły po czasowej nieobecności. w przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do Szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. w sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
 9. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „0”.
 10. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku elektronicznym:
 - 1) np - uczeń nieprzygotowany,
 - 2) bz - brak zadania,
 - 3) 0 - uczeń nie pisał pracy pisemnej
 11. Uczeń może poprawić ocenę w terminie ustalonym z nauczycielem.
 12. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
 13. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
 14. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
 15. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 42. Wewnątrzszkolny System Oceniania dla uczniów klas I-III

1. W klasach I-III oceny bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) rozwoju społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;
 - 4) aktywności plastycznej w zakresie zaangażowania, przygotowania, wkładu pracy, estetyki wykonanej pracy, pomysłowości;
 - 5) aktywności technicznej w zakresie zaangażowania, przygotowania, wkładu pracy, estetyki wykonanej pracy, pomysłowości;
 - 6) aktywności muzycznej w zakresie umiejętności, wiedzy i pojęć muzycznych, zaangażowania i aktywności na zajęciach;
4. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Ocenę opisową zamieszcza się w dzienniku. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
5. Bieżącą ocenę opisową ustala się w stopniach według skali, odpowiadającej symbolice literowej.
6. Każdemu symbolowi literowemu przyporządkowany jest poziom opanowania umiejętności i wiadomości przez ucznia:
 - 1) Symbol litery z (znakomicie) - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności pozwalające na samodzielne i twórcze rozwiązywanie zadań,
 - b) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych o wysokim stopniu trudności
 - d) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,
 - e) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe
 - f) jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się dużą dojrzałością,
 - g) doskonale opanował wiedzę często wykraczającą poza program,
 - h) zadania wykonuje bezbłędnie.
 - 2) Symbol litery B (bardzo dobrze) - otrzymuje uczeń, który:
 - a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) opanował wiedzę przewidzianą w programie w zakresie pełnym,
 - e) zadania wykonuje bezbłędnie.
 - 3) Symbol litery D (dobrze) - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli
 - a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w danej klasie, stosuje je przy rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności

- b) wiedzę przewidzianą w programie opanował w zakresie pozwalającym na rozumienie większości treści programowych,
 - c) zadania i polecenia wykonuje najczęściej samodzielnie; czasami potrzebuje niewielkiej pomocy nauczyciela, a w sytuacjach problemowych potrafi wykorzystać jego wskazówki,
 - d) w rozwiązywaniu zadania popełnia nieliczne błędy.
- 4) Symbol litery P (przeciętnie) - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
- a) opanował kluczowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
 - b) ma braki w opanowaniu materiału, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
 - c) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - d) ukierunkowany wyszukuje informacje ze wskazanego źródła,
 - e) podczas samodzielnej pracy często popełnia błędy.
- 5) Symbol litery S (słabo) - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
 - b) wykonuje zadania i polecenia bardzo łatwe i proste, niewymagające dużego wysiłku umysłowego,
 - c) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, często wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy
 - d) w zadaniach popełnia liczne błędy.
- 6) Symbol litery N (niezadawalająco) - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli:
- a) nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.
 - b) nie wykonuje zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
7. Dopuszcza się stosowanie następujących znaków oraz skrótów w ocenie bieżącej: plus (+) lub minus (-) oraz bz - brak zadania, np - nieprzygotowanie, brak pomocy np. stroju, zeszytu, 0 - nieobecny podczas pracy pisemnej.
8. Oceny z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych zamieszczane będą w dzienniku elektronicznym, mogą być także wpisywane do zeszytu przedmiotowego.
9. Ocenie podlegają wiedza i umiejętności z poszczególnych edukacji: edukację polonistyczną, edukację matematyczną, edukację społeczną, edukację przyrodniczą, edukację muzyczną, edukację plastyczną, edukację techniczną, edukację informatyczną, wychowanie fizyczne
10. Przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w trakcie wykonywania zadań, wynikających ze specyfiki przedmiotu.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informacje o bieżących postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną i końcowo roczną ocenę opisową oraz w dzienniku elektronicznym.
12. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z języka angielskiego, religii oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych stosuje się ocenę opisową wyrażoną symbolem literowym.
13. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
- § 43.** W klasach I-III ocena klasyfikacyjna z zachowania, śródroczna i roczna jest oceną opisową. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej. Ocenę opisową z zachowania wychowawca klasy konstruuje, biorąc pod uwagę:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych,

- 2) aktywność społeczną,
 - 3) relacje z rówieśnikami, kulturę osobistą.
1. Zapisy bieżących obserwacji dotyczących zachowania uczniów są notowane w dzienniku zajęć za pomocą symboli. Ustala się następującą symbolikę i skalę bieżącego oceniania zachowania:
- 1) wz - zachowanie wzorowe
 - 2) bdb - zachowanie bardzo dobre
 - 3) db - zachowanie dobre
 - 4) pop - zachowanie poprawne
 - 5) ndp - zachowanie nieodpowiednie
 - 6) ng - zachowanie naganne.
2. Ocenę wzorową (wz) otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest pracowity, sumienny,
 - 2) wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej,
 - 3) sumiennie i na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć,
 - 4) prace domowe wykonuje starannie,
 - 5) wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela,
 - 6) wzorowo uczęszcza na zajęcia szkolne, a opuszczone lekcje usprawiedliwia w wyznaczonym terminie,
 - 7) szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność,
 - 8) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy;
 - 9) zawsze chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym,
 - 10) zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i nauczycieli,
 - 11) nie ulega złym wpływom,
 - 12) swoim zachowaniem daje przykład innym,
 - 13) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
 - 14) nie powoduje konfliktów w klasie,
 - 15) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych,
 - 16) jest zawsze koleżeński.
3. Ocenę bardzo dobrą (bdb) otrzymuje uczeń, który:
- 1) uczy się pilnie i systematycznie,
 - 2) przezwycięża napotkane trudności,
 - 3) jest przygotowany do zajęć,
 - 4) ma odrobione prace domowe,
 - 5) nie opuszcza zajęć szkolnych, w wyznaczonym terminie usprawiedliwia je,
 - 6) dba o porządek w klasie i w szkole,
 - 7) szanuje sprzęt szkolny, cudzą własność,
 - 8) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych,
 - 9) dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 10) nie stwarza zagrożenia dla innych,
 - 11) uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole,
 - 12) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji,
 - 13) zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
 - 14) jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi,
 - 15) chętnie pomaga kolegom mającym trudności,
 - 16) nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej),
 - 17) z szacunkiem odnosi do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - 18) jest zawsze uprzejmy i kulturalny,
 - 19) nie używa brzydkich wyrazów,
 - 20) nie obraża kolegów ani pracowników szkoły,
 - 21) jest bezkonfliktowy w relacjach z rówieśnikami.

4. Ocenę dobrą (db) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) uczęszcza systematycznie i punktualnie do szkoły,
 - 2) każdą opuszczoną godzinę usprawiedliwia w wyznaczonym terminie,
 - 3) systematycznie odrabia zadania domowe,
 - 4) dość dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - 5) zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela;
 - 6) na ogół szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność,
 - 7) na ogół zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
 - 8) nie ulega złym wpływom i nie namawia do złego innych,
 - 9) nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, czasem je łagodzi,
 - 10) używa zwrotów grzecznościowych,
 - 11) na ogół kulturalnie zwraca się do kolegów oraz pracowników szkoły,
 - 12) nie stosuje przemocy fizycznej jak i słownej.
5. Ocenę poprawną (popr) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) stara się być sumienny i systematyczny w nauce,
 - 2) przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje problemy napotkane w nauce,
 - 3) jest punktualny, nie spóźnia się na lekcje,
 - 4) właściwie wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - 5) potrafi na ogół dokonać właściwej oceny postępowania własnego i kolegów,
 - 6) zazwyczaj zgodnie współdziała w zabawie,
 - 7) na ogół przestrzega norm i zasad postępowania,
 - 8) czasami zdarza się mu nie panować nad swoim słownictwem,
 - 9) na ogół poprawnie odnosi się koleżanek i kolegów w klasie,
 - 10) na swoim stanowisku ma ład i porządek,
 - 11) na ogół grzecznie odnosi się do rówieśników oraz dorosłych,
 - 12) potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy,
 - 13) stara się właściwie zachowywać i nie stosować przemocy słownej i fizycznej.
6. Ocenę nieodpowiednią (nodp) otrzymuje uczeń, który:
 - 1) jest niesystematyczny i niesumienny w nauce,
 - 2) bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - 3) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - 4) spóźnia się do szkoły,
 - 5) zapomina podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych, nie wykazuje o nie większej dbałości,
 - 6) często jest nieprzygotowany do lekcji,
 - 7) prace domowe odrabia przy minimalnym wysiłku, zdarza się, że nie ma ich wcale,
 - 8) nie przejawia troski o mienie szkoły oraz swoją własność,
 - 9) nieterminowo wykonuje zlecone prace lub nie wykonuje ich wcale,
 - 10) bardzo często utrudnia prowadzenie lekcji (rozmowy na lekcji),
 - 11) nie zależy mu na uzupełnianiu braków i zaległości,
 - 12) nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela, wykonuje je przy minimalnym wysiłku,
 - 13) bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział,
 - 14) w czasie przerw zachowuje się krzykliwie i agresywnie,
 - 15) nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania,
 - 16) swoim postępowaniem narusza godność swoją i innych,
 - 17) jest kłóliwy, wyrządza krzywdę innym, lekceważy i odrzuca pomoc innych,
 - 18) czasami używa niecenzuralnego słownictwa,
 - 19) bardzo często ignoruje uwagi nauczyciela,
 - 20) na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się,
 - 21) niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów.

7. Ocenę naganną (ng) otrzymuje uczeń, który:
- 1) lekceważy obowiązki ucznia, nie uczy się,
 - 2) nie wypełnia poleceń nauczyciela,
 - 3) nie wykonuje zleconych mu prac,
 - 4) zapomina zeszytów, książek oraz przyborów szkolnych,
 - 5) niszczy sprzęt szkolny,
 - 6) zachowuje się krzykliwie,
 - 7) nie reaguje na uwagi i upomnienia ze strony nauczyciela,
 - 8) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - 9) działa destrukcyjnie, przeszkadza,
 - 10) niewłaściwie się zachowuje podczas zajęć i uroczystości szkolnych,
 - 11) przeszkadza innym uczniom w pracy,
 - 12) utrudnia prowadzenie zajęć, a na udzielone mu upomnienie nie reaguje,
 - 13) stosuje groźby wobec rówieśników,
 - 14) wywiera negatywny wpływ na swoich rówieśników,
 - 15) niszczy mienie szkolne, własność społeczną lub indywidualną,
 - 16) niszczy pracę innych,
 - 17) nie potrafi przyznać się do błędu, przeprosić, naprawić wyrządzonej krzywdy,
 - 18) kłamie, nie przyznaje się do popełnionego czynu, błędu,
 - 19) wykazuje brak tolerancji wobec inności,
 - 20) używa niecenzuralnego słownictwa, jest wulgarny w stosunku do otoczenia,
 - 21) jest agresywny,
 - 22) często powoduje kłótnie lub bójkę w szkole,
 - 23) jest niekulturalny,
 - 24) niewłaściwie odnosi się do rówieśników czy dorosłych.

§ 44. Dokumentowanie osiągnięć dzieci w dzienniku elektronicznym:

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych). Są podawane uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.
2. W bieżącym ocenianiu, wiedzy i umiejętności z poszczególnych edukacji, narzędziem służącym monitorowaniu pracy ucznia przez nauczyciela, do odnotowywania w dzienniku lekcyjnym oraz do przekazywania informacji rodzicom ucznia podczas zebrań i konsultacji są oznaczenia wyrażone symbolem literowym: z (znakomicie), B (bardzo dobrze), D (dobrze), P (przeciętnie), S (słabo), N (niezadawalająco).
3. Dopuszcza się stosowanie następujących znaków oraz skrótów w ocenie bieżącej: plus (+), minus (-) oraz brak zadania (bz), nieprzygotowanie (np), nieobecny podczas pracy pisemnej (0).
4. W bieżącym ocenianiu zachowania ucznia, nauczyciel stosuje oznaczenia, które zamieszcza w dzienniku elektronicznym: zachowanie wzorowe (wz), zachowanie bardzo dobre (bdb), zachowanie dobre (db), zachowanie poprawne (pop), zachowanie nieodpowiednie (ndp), zachowanie naganne (ng).

§ 45.

1. Ocenę bieżącą i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny - 1

2. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) do oceny w postaci cyfrowej w ocenianiu bieżącym oraz oceny śródrocznej.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wszystkie treści podstawy programowej w danej klasie;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe).
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzją i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
 - b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, małą kondensację i klarowność wypowiedzi;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, robi liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli,
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,

- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności
7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki;
 - 4) prace domowe;
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
 - 7) wypowiedzi ustne;
 - 8) praca w zespole;
 - 9) testy sprawnościowe;
 - 10) prace plastyczne i techniczne;
 - 11) wiadomości i umiejętności muzyczne;
 - 12) projekty.
8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
- 1) sprawdzian - obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jego podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, przy czym:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 2) kartkówki - obejmują małe partie materiału, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1.
9. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- a) zrozumienie tematu,
 - b) znajomość opisywanych zagadnień,
 - c) sposób prezentacji,
 - d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
 - e) język,
 - f) estetyka zapisu;
10. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
- a) znajomość zagadnienia,
 - b) samodzielność wypowiedzi,
 - c) kultura języka,
 - d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
- a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - b) efektywne współdziałanie,
 - c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
12. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów).
13. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

14. Uczeń jest zobowiązany do pisania sprawdzianu obejmującego kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
15. Pisemne sprawdziany wiadomości poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
16. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca półrocza.
17. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
18. Uczeń ma prawo co najmniej raz być nieprzygotowany do lekcji w ciągu półrocza bez uzasadniania przyczyny. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego skrót „np”. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. w przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub Dyrektor Szkoły.
19. Prawo do ulg w pytaniu (zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia) zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.
20. Częste nieprzygotowania do zajęć, ponad zasadę ustaloną w ust.19, odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem /np/ i niezaliczenie obowiązkowych prac /0/ mogą obniżyć ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.
21. Nauczyciel ma prawo w miejsce niezaliczonych prac obowiązkowych /0/ wpisać ocenę niedostateczną.
22. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:
 - 1) stopień dobry - 4 - db,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb,
 - 3) stopień celujący - 6 - cel.
23. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny wg zasady:
 - 1) poniżej 33% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 2) 33% - 49% - dopuszczający
 - 3) 50% - 74% - dostateczny
 - 4) 75% - 89% - dobry
 - 5) 90% - 99% - bardzo dobry
 - 6) 100% lub ocena bardzo dobra i zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący.
24. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego.

§ 46.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

- 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz,
 - 2) bardzo dobre - bdb,
 - 3) dobre - db,
 - 4) poprawne - pop,
 - 5) nieodpowiednie - nodp,
 - 6) naganne - ng
7. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
9. Wychowawca ustala ocenę zachowania śródroczną i końcową, uwzględniając samoocenę ucznia, ocenę zespołu klasowego i oceny członków rady pedagogicznej oraz opinię innych pracowników szkoły. Konsultacje przeprowadza się w formie pisemnej według załączonego dokumentu. Po dokonaniu konsultacji wychowawca analizuje możliwość podwyższenia lub obniżenia oceny zachowania stosując kryteria zamieszczone w §45 i §46.
10. W ciągu półrocza, nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole, dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.
12. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
15. Na dwa tygodnie przed rocznym i semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. w skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
18. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 47.

1. Czynniki warunkujące podwyższenie oceny z zachowania:
 - 1) reprezentowanie szkoły na zawodach, olimpiadach przedmiotowych, konkursach,
 - 2) aktywność ucznia na terenie szkoły,
 - 3) prace społecznie użyteczne,
 - 4) bezinteresowna pomoc w organizowaniu imprez szkolnych,
 - 5) prezentacja własnych prac wynikająca z zainteresowań ucznia,
 - 6) widoczna pomoc koleżeńska,
 - 7) działalność poza terenem szkoły (np. działalność charytatywna, działalność w organizacjach typu PCK, harcerstwo itp.).
2. Czynniki powodujące obniżenie oceny z zachowania:
 - 1) fakty stwierdzające szkodliwy wpływ ucznia na środowisko szkolne,
 - 2) arogancki stosunek do nauczycieli i uczniów,
 - 3) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
 - 4) namawianie do stosowania przemocy wobec kogoś,
 - 5) palenie papierosów i e-papierosów, picie alkoholu lub zażywanie środków psychoaktywnych w szkole lub na zajęciach pozaszkolnych, a także w przypadku przybycia do szkoły lub na zajęcia pozaszkolne w stanie nietrzeźwym lub odurzenia,
 - 6) namawianie do korzystania w/w używek,
 - 7) działania powodujące niszczenie mienia szkoły (rodzic lub prawny opiekun ponosi odpowiedzialność materialną),

- 8) zastrzeżenia wobec kultury osobistej ucznia zgłoszone przez kolegów i pracowników szkoły (uwagi zapisywane są w dzienniku lekcyjnym),
- 9) korzystanie na terenie szkoły i podczas innych zajęć edukacyjnych z multimediiów bez zgody nauczyciela.

§ 48.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - 1) jest zawsze przygotowany do zajęć, aktywnie uczestniczy w zajęciach
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
 - 3) rozwija swoje zainteresowania w szkole i poza szkołą,
 - 4) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań,
 - 5) zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
 - 6) dba o mienie szkoły,
 - 7) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
 - 8) zawsze nosi strój stosowny do okoliczności,
 - 9) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
 - 10) nie ulega nałogom,
 - 11) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - 12) w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - 13) jest koleżeński, nie obmawia, nie szykanuje innych, nie kłamie, nie oszukuje,
 - 14) zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły i innym osobom,
 - 15) jest punktualny, a jego frekwencja nie budzi wątpliwości
 - 16) uzyskał od nauczycieli ocenę wzorową lub bardzo dobrą,
 - 17) otrzymuje pochwały,
 - 18) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, uważa i pracuje na lekcjach
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - 2) chętnie uczestniczy w życiu szkoły,
 - 3) rozwija swoje zainteresowania w szkole lub poza szkołą,
 - 4) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań,
 - 5) zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
 - 6) dba o mienie szkoły,
 - 7) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
 - 8) nosi strój stosowny do okoliczności,
 - 9) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią; reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
 - 10) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - 11) w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - 12) jest koleżeński, nie obmawia, nie szykanuje innych, nie kłamie, nie oszukuje,
 - 13) jest punktualny, a jego frekwencja nie budzi wątpliwości
 - 14) zawsze okazuje szacunek nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły i innym osobom,
 - 15) uzyskał od nauczycieli ocenę dobrą, bardzo dobrą lub wzorową,
 - 16) uważa i pracuje na lekcjach,
 - 17) ma nie więcej niż 3 uwagi negatywne w dzienniku w ciągu półrocza,
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- 2) uczestniczy w życiu szkoły,
 - 3) wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - 4) zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
 - 5) dba o mienie szkoły,
 - 6) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
 - 7) nosi strój zgodny z zapisem w statucie szkoły,
 - 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - 9) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
 - 10) nie ulega nałogom,
 - 11) nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
 - 12) w miarę swoich możliwości udziela pomocy osobom potrzebującym,
 - 13) jest koleżeński, nie obmawia, nie szykanuje innych, nie kłamie, nie oszukuje,
 - 14) jego frekwencja nie budzi większych wątpliwości
 - 15) okazuje szacunek nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły i innym osobom,
 - 16) uzyskał od nauczycieli ocenę poprawną, dobrą lub wyższą,
 - 17) zazwyczaj pracuje na lekcjach,
 - 18) otrzymał 4-6 uwag negatywnych w półroczu.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie zaniedbuje obowiązki szkolne,
 - 2) nie zawsze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - 3) nie zawsze zachowuje się kulturalnie podczas przerw,
 - 4) nie niszczy celowo mienia szkoły,
 - 5) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
 - 6) nie zawsze nosi strój zgodny z zapisem w statucie szkoły,
 - 7) nie ulega nałogom,
 - 8) sporadycznie używa zwrotów i formuł grzecznościowych; bywa nietaktowny, zdarza mu się używać wulgaryzmów i obraźliwych słów,
 - 9) czasami pomaga kolegom i koleżankom,
 - 10) zdarza mu się nie przestrzegać zasad uczciwości, ale przyznaje się do błędu, przeprosza i naprawia wyrządzoną krzywdę (szkodę), rzadko reaguje na przejawy zła,
 - 11) jego frekwencja budzi zastrzeżenia,
 - 12) poprawnie odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 13) uzyskał od nauczycieli cenę nieodpowiednią, poprawną, dobrą lub wyższą,
 - 14) często nie uważa na lekcjach, zdarza się, że nie pracuje, przeszkadza,
 - 15) otrzymał 7-10 uwag negatywnych w półroczu.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - 2) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych
 - 3) ubiorem nie dostosowuje się do norm przyjętych w szkole
 - 4) często zaniedbuje higienę osobistą,
 - 5) celowo niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
 - 6) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły i innych osób,
 - 7) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
 - 8) postępuje zazwyczaj sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec zła, zazwyczaj nie szanuje godności innych, bywa nietolerancyjny,
 - 9) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
 - 10) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
 - 11) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,

- 12) nie nosi obuwia zmiennego, ubiera się niezgodnie z zasadami panującymi w szkole,
 - 13) ulega nałogom,
 - 14) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
 - 15) lekceważy ustalone normy społeczne,
 - 16) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,
 - 17) jego frekwencja budzi duże zastrzeżenia,
 - 18) otrzymał 11-20 uwag negatywnych w półroczu,
 - 19) notorycznie nie uważa na lekcjach, nie pracuje i przeszkadza,
 - 20) dodatkowo w jego zachowaniu pojawiają się 2 czynniki dotyczące naruszania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wymienionych w §47 ust. 2.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków,
 - 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
 - 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń Samorządu Uczniowskiego,
 - 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
 - 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą,
 - 7) ubiera się niezgodnie z zasadami panującymi w szkole,
 - 8) nagminnie używa wulgarного słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
 - 9) ulega nałogom,
 - 10) celowo niszczy mienie szkoły,
 - 11) wchodzi w konflikt z prawem,
 - 12) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny,
 - 13) jego frekwencja budzi bardzo duże zastrzeżenia,
 - 14) uniemożliwia prowadzenie lekcji, nie pracuje,
 - 15) otrzymał więcej niż 20 uwag negatywnych w półroczu,
 - 16) dodatkowo w jego zachowaniu pojawiają się 3 czynniki dotyczące naruszania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych wymienionych w §47 ust. 2,
 - 17) który dostał naganę na piśmie dyrektora szkoły.

§ 49.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Półrocze pierwsze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a półrocze drugie trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przede wszystkim poprzez dziennik elektroniczny oraz na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§ 50. Przed semestralnym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego semestralnych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie 2 tygodni przed radą klasyfikacyjną.

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

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

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

§ 54.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§45 ust. 6 Statutu Szkoły).
4. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 55.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nie - usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. w przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora Szkoły na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz §54.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 56.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 57.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. w przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy §51. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 58.

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

albo

- 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w Szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu Dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 59.

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

§ 60.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty:
4. Uczeń Szkoły, który ukończył daną Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.
6. Uczeń, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie.

7. Szkoła, na wniosek ucznia lub 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 10

Rekrutacja do Szkoły

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

Rozdział 11

Ceremoniał szkolny

- § 62. Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar szkoły:
 - 1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
 - 2) Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy siódmej lub ósmej Szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
 - 3) Skład osobowy pocztu sztandarowego:

- a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń
 - b) asysta - dwie uczennice
- 4) Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawcę klasy siódmej oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone;
 - 5) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
 - 6) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
 - 7) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 8) Insygniami pocztu sztandarowego są białe - czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 9) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - 10) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
 - 11) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - 12) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „bacznosc”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 13) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
 - 14) Sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „Do hymnu!” i „Do hymnu szkoły!”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
 - h) w trakcie uroczystości kościelnych.
2. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§ 63. Uroczystości szkolne:

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych:
 Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

*„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
 Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.
 Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem
 i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”*
2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:

„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej Nr 82”
3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);
4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych (pasowanie na ucznia)
 - c) zakończenie roku szkolnego,
 - d) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Bacność! Sztandar szkoły wprowadzić!” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - b) „Do hymnu!” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - c) „Do ślubowania!” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej Nr 82 imienia Budowniczych Wrocławia we Wrocławiu. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej Nr 82 imienia Budowniczych Wrocławia we Wrocławiu. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. w tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet! Po przekazaniu sztandaru wstąp!” - nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij!”.
 - e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność! Sztandar szkoły wyprowadzić!” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą, a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący uroczystość podaje komendę „Spocznij!”.

Rozdział 12

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.