Statut

Niepublicznej Szkoły Podstawowej Nasza Szkoła

Spis treści

Rozdział I 3

Przepisy ogólne 3

Rozdział II 4

Cele i zadania Szkoły 4

Rozdział III 8

Organ Prowadzący 8

Rozdział IV 8

Organy Szkoły 8

Dyrektor 9

Rada Pedagogiczna 11

Rada Rodziców 13

Samorząd Uczniowski 14

Zasady współdziałania organów Szkoły 15

Rozstrzyganie sporów między Organami Szkoły 15

Rozdział V 16

Organizacja pracy szkoły 16

Organizacja roku szkolnego 17

Oddziały 18

Działalność dydaktyczno-wychowawcza 18

Czas trwania zajęć edukacyjnych 21

Świetlica szkolna 22

Stołówka szkolna 22

Gabinet profilaktyki zdrowotnej 23

Wolontariat 23

Wyjścia i wycieczki 23

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 24

Zadania pedagoga, psychologa i logopedy 26

Zespół wychowawczy 28

Rozdział VI 28

Współpraca z rodzicami 28

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania Uczniów ze Szkoły 31

Rozdział VII **32**
Uczniowie 32
Prawa i Obowiązki Ucznia 34
Strój uczniowski 37
Korzystanie przez Ucznia z urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły. 38
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw Ucznia 39
Rozdział VIII **39**
Nagrody i kary 39
Odwołanie 40
Rozdział IX **41**
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania 41
Cele oceniania **41**
Zasady i sposób oceniania **41**
Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych **43**
Informacja o wymaganiach sprawdzania wiedzy **44**
Ocenianie bieżące w klasach I-III **45**
Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII **49**
Kryteria osiągnięć edukacyjnych 51
Przedmiotowe zasady oceniania 53
Zasady wystawiania ocen klasyfikacyjnych i promowanie 54
Zasady oceniania zachowania 58
Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych 63
Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach i postępach uczniów 64
Tryb i termin przeprowadzania egzaminów 65
Egzamin klasyfikacyjny **65**
Egzamin poprawkowy **66**
Egzamin sprawdzający **68**
Analiza wyników oceniania 70
Procedury przekazywania informacji o wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej 70
Ewaluacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania 71
Rozdział X **71**
Sposób uzyskania środków finansowych na działalność Szkoły 71
Rozdział XI **71**
Postanowienia końcowe 71

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Nasza Szkoła” jest niepubliczną szkołą podstawową w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.), wpisaną do ewidencji szkół niepublicznych pod nr 12/SP.P./99 na podstawie Decyzji Prezydenta miasta Gdańska z dnia 10.08.2017r.,

§ 2

Ilekroć w statucie mowa o:

1. **Czesnym** – należy przez to rozumieć czesne ustalone na podstawie umowy o której mowa w § 2 ust. 12 Statutu;
2. **Szkole** – należy przez to rozumieć szkołę o której mowa w § 1 Statutu;
3. **Statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy statut Szkoły;
4. **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ prowadzący Szkołę o którym mowa w § 4 ust. 1 Statutu;
5. **Organ Nadzorczy –** należy przez to rozumieć organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły o którym mowa w § 4 ust. 2 Statutu.
6. **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;
7. **Podstawie programowej** – należy przez to rozumieć podstawę programową określoną w drodze rozporządzenia przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dla publicznych szkół podstawowych;
8. **Pracowniku Niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły niebędącego nauczycielem;
9. **Ramowym Planie Nauczania** – należy przez to rozumieć ramowy plan nauczania dla publicznych szkół podstawowych określony w drodze rozporządzenia przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
10. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć również innych opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
11. **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
12. **Umowie** – należy przez to rozumieć umowę o świadczenie usług edukacyjno-opiekuńczych w Szkole zawartą przez Rodziców na rzecz Ucznia w danym roku szkolnym;

13. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
14. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć Nauczyciela, któremu powierzono objęcie klasy szczególną opieką wychowawczą,

§ 3

1. Pełna nazwa Szkoły to: Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Nasza Szkoła".
2. Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku pod adresem: ul. Konstantego Ciołkowskiego 10, 80-463 Gdańsk.
3. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest osoba fizyczna: Ewa Majrowska.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Pomorski Kurator Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo profilaktyczny Szkoły.

§ 6

1. Celem Szkoły jest dbałość o prawidłowy rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny Ucznia, a jej zadaniami w szczególności są:
   1) realizacja programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia ogólnego,
   2) realizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania dla publicznych szkół podstawowych;
   3) realizacja zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z Ustawą;
   4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych;

5) zatrudnianie nauczycieli na potrzeby prowadzenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
6) stosowanie organizacji roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych;
7) kształcenie i wychowanie uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowanie ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
8) udzielenie Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) organizacja opieki nad Uczniami;
10) kształcenie i rozwój wśród Uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
11) upowszechnianie wśród Uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej, prawnej i wychowania do życia w rodzinie;
12) kształcenie wśród Uczniów postawy prospołecznej oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w społeczeństwie w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu,
13) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, kulturowej, językowej i religijnej Uczniów;
14) upowszechniane oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
15) wspomaganie wychowawczej rolę rodziny;
16) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;
17) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i zagranicą.

2. Cele i zadania, o których mowa w ust. 1 Szkoła realizuje w szczególności poprzez:
1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków kształcenia,
2) zapewnienie Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) zapewnienie nauki Uczniom z doświadczeniem migracyjnym;
4) zapewnienie wszechstronnego rozwoju każdego Ucznia;
5) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
6) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania,
7) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów,
8) kształcenie wśród Uczniów umiejętności w zakresie:
    a) komunikacji interpersonalnej i współpracy,
    b) działalności społecznej, w tym wolontariatu,

c) radzenia sobie z trudnymi emocjami,
d) planowania własnego rozwoju,
e) ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory.

9) naukę i pracę opartą na podmiotowości każdego człowieka społeczności szkolnej;
10) organizację wycieczek, spotkań i wydarzeń;
11) prowadzenie działalności integrującej życie społeczne mieszkańców oraz stanowiące centrum kulturotwórcze;
12) opracowywanie, ewaluowanie i realizowanie programu wychowawczo profilaktycznego;
13) zapewnienie podstawowej opieki medycznej na terenie Szkoły;
14) organizacje szkolnego systemu doradztwa zawodowego skierowanego do Uczniów klas VII i VIII oraz prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez Uczniów;
15) organizację konkursów szkolnych i międzyszkolnych oraz zawodów sportowych w zakresie treści programowych i poza programowych obejmujących podstawę programową dla właściwego etapu kształcenia.

3. W zakresie realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia Uczniom możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) świetlicy;
   3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania wynikająca z przepisów szczególnych;
   4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
   5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
   6) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§ 7

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad uczniami w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem Szkoły, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku Ucznia i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo Uczniów oraz dba o ich zdrowie:
   1) w czasie pobytu w Szkole poprzez:

a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym regulaminem dyżurów;
b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem Nauczycieli;
c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu,

2) w czasie pobytu poza Szkołą poprzez:
a) przydzielanie opiekunów do wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
b) zgłaszanie właściwym służbom celem dokonania kontroli technicznej autokarów wycieczkowych;
c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska;

3. W budynku Szkoły zapewnia się:
1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach,
2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych,
3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których wzbroniono dostępu osobom nieuprawnionym,
4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami,
5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki.

4. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.

5. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz udzielania pierwszej pomocy,
2) dostosowaniu wymiarów stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii,
3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej,
4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

Rozdział III

Organ Prowadzący

§ 8

1. Za działalność Szkoły odpowiada Organ Prowadzący.
2. Do zadań Organu Prowadzącego należy w szczególności:
   1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
   2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
   3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
   4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej, w tym w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 2-6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598 oraz z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863), i obsługi organizacyjnej Szkoły;
   5) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
   6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora;
   7) zatwierdzanie arkuszu organizacyjnego Szkoły.

Rozdział IV

Organy Szkoły

§ 9

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna.
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. W sprawach z zakresu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz w sprawach skreślenia uczniów z listy uczniów organem wyższego stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca

1960 r., t.j. z dnia 2 kwietnia 2024 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2024 r., poz. 572) jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

3. Z posiedzeń kolegialnych organów Szkoły sporządza się protokół.

Dyrektor

§ 10

1. Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz Statutu w tym w szczególności:
   1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) udziela pomocy i instruktażu wszystkim pracownikom,
   4) sprawuje opiekę nad Uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   6) dysponuje środkami finansowymi Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
   7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa Uczniom i Nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
   10) wyznacza nauczyciela sprawującego opiekę nad określonymi działaniami w ramach wolontariatu;
   11) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
   12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

13) organizuje zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia Uczniów oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne dla Uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
14) ustala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 11

1. Dyrektor organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły, w tym:
   1) dysponuje środkami finansowymi Szkoły;
   2) zatrudnia i zwalnia Pracowników;
   3) decyduje o przyznawaniu premii lub nagród okolicznościowych zgodnie z opracowanym regulaminem wewnętrznym;
   4) opracowuje szczegółowy zakres obowiązków Pracowników;
   5) zapewnia należyty stan techniczny i higieniczny Szkoły oraz odpowiednie warunki BHP;
   6) zabiega o stworzenie optymalnego warsztatu pracy Nauczycieli;
   7) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
   8) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców przestrzegając zasad zawartych w regulaminach powyższych organów, jak również ze środowiskiem lokalnym, związkami zawodowymi i władzami oświatowymi,
   9) wyznacza wicedyrektorów szkoły, którym wskazuje zadania do realizacji;
   10) publikuje w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu Szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego, regulaminu Rady Rodziców, regulaminu Rady Pedagogicznej**;**
   11) organizuje przyjmowanie Uczniów do Szkoły;
   12) podejmuje decyzję o wcześniejszym rozpoczęciu przez Ucznia obowiązku szkolnego; po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   13) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
2. Dyrektor odpowiada za realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń i zadań wynikających z:
   1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania ucznia,
   3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,

4. Dyrektor wykonuje swoje zadania we współpracy z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz z Samorządem Uczniowskim, przestrzegając zasad zawartych w regulaminach powyższych organów,

Rada Pedagogiczna

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor oraz wszyscy Nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora.

§ 13

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli Szkoły;
   5) występowanie z wnioskiem oraz podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia Ucznia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
   7) podejmowanie uchwał dotyczących projektu Statutu lub jego zmian;

8) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę Ucznia lub jego Rodziców nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
9) ustalanie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników;
10) ustalenie w drodze uchwały wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
11) ustalanie regulaminu pracy:
    a) stołówki szkolnej;
    b) świetlicy szkolnej;
    c) obiektów sportowych;
12) ustala regulamin dyżurów Nauczycieli;
13) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    b) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    c) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    d) projekt zarządzenia Dyrektora w sprawie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
    e) ustalenie kalendarza roku szkolnego określającego w szczególności terminy zebrań rady pedagogicznej, terminy spotkań grupowych z rodzicami oraz terminy konsultacji Nauczycielskich.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał podjętych na zebraniach,
2. Uchwały Rady Pedagogiczne są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania mogą być organizowane: na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

Rada Rodziców

§ 15

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania Rodziców Uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego Ucznia reprezentuje jeden Rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 16

1. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.
2. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

§ 17

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy opiniowanie propozycji Dyrektora w przedmiocie dodatkowych dni wolnych w roku szkolnym.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

4. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 18

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy Uczniowie.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym bezwzględną większością głosów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 19

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak prawo do:
   1) zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celem oraz wymaganiami edukacyjnymi,
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
   5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Zasady współdziałania organów Szkoły

§ 20

1. Organy Szkoły zobowiązane są do współpracy w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, przestrzegania zasady nieingerowania w swoje kompetencje, wspierania dyrektora oraz tworzenia dobrej atmosfery w szkole.
2. Organy szkoły prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy ich działalności.
3. Organy Szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
4. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

§ 21

1. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
2. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

Rozstrzyganie sporów między Organami Szkoły

§ 22

1. Wszelkie spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron dokonując ich oceny w sposób bezstronny.
3. W przypadku gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor, spór rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzą po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu niepozostającego w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem ramowego planu nauczania oraz w zgodzie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   1) Pierwszy etap edukacyjny obejmujący klasy I – III Szkoły;
   2) Drugi etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII Szkoły;
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania,
   2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
      a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz,
      b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów.
3. Program o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza dyrektor szkoły lub placówki albo upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki.

§ 25

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej również w formie elektronicznej.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie dziennika elektronicznego.

Organizacja roku szkolnego

§ 26

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza:
   1) pierwsze półrocze – od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do trzeciej soboty stycznia,
   2) drugie półrocze – od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W Szkole:
   1) zimowa przerwa świąteczna trwa od dnia 23 grudnia do dnia 31 grudnia lub od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek;
   2) ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego zgodnie z ogłoszeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
   3) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach;
   4) ferie letnie rozpoczynają się w dniu następującym po dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.

§ 27

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:
   1) w dni, w których w odbywa się w Szkole egzamin ósmoklasisty,
   2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;

3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

3. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września, informuje Nauczycieli, Uczniów oraz ich Rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1 Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

Oddziały

§ 28

Oddział jest podstawową jednostką organizacyjną Szkoły.

§ 29

1. Liczbę Uczniów w oddziałach określa Arkusz organizacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liczba Uczniów w oddziałach pierwszego etapu edukacyjnego wynosi nie więcej niż 16.

§ 30

1. Oddziałem opiekuje się Wychowawca.
2. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§31

1. Szkoła zapewnia opiekę wychowawczą każdemu ze swoich wychowanków z uwzględnieniem praw ujętych w Deklaracji Praw Dziecka.
2. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z potrzebami uczniów szkoły;
3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
5) zajęć z doradztwa zawodowego;
6) zajęć etyki i religii;
7) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie:
1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

§ 32

1. Szkoła odpowiada za życie i zdrowie Ucznia w czasie trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych, na które uczeń jest zapisany oraz za uczniów zapisanych do świetlicy.
2. W celu zapewnienia wychowankom prawidłowego rozwoju w Szkole mogą być zatrudnieni specjaliści:
1) logopeda,
2) psycholog,
3) pedagog specjalny,
4) inni, w zależności od potrzeb.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie wlicza się do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

4. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
5. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor.

§ 34

1. W szkole organizowane są zajęcia edukacyjne z zakresu edukacji zdrowotnej.
2. Edukacja zdrowotna posiada moduł – edukacja seksualna
3. Udział Ucznia w zajęciach o których mowa w ust. 1 jest obowiązkowy.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach o których mowa w ust. 2, jeżeli jego Rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Uczniom nie biorącym udziału w zajęciach o których mowa w ust. 2 w przypadku o którym mowa w ust. 4 zapewnia się opiekę w świetlicy szkolnej.
6. Zajęcia o których mowa w ust. 2 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję Ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły przez Ucznia.

§ 35

1. 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;
   4) Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
   5) Inne zajęcia dodatkowe organizowane zależnie od zainteresowania ze strony Uczniów i Rodziców.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w poza systemem klasowo-lekcyjnym indywidualnie albo w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 1, za zgodą rodziców.
6. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.

§ 36

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, Nauczycieli, Rodziców lub Uczniów.
3. Szkoła wdraża procedury w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na podstawie stosownych przepisów prawa.
4. Szkoła na bieżąco współdziała z Rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez:
   1) stały kontakt z rodzicami,
   2) zebrania rodziców,
   3) konsultacje dla rodziców.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy Szkoły, a także w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
6. W szkole stosuje się przyjęte w jednostce standardy ochrony małoletnich.

§ 37

1. Szkoła organizuje zajęcia korekcyjne dla Uczniów wykazujących trudności w nauce poza systemem klasowo-lekcyjnym indywidualnie albo w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych mające na celu pomoc uczniom w przezwyciężeniu trudności w nauce.
2. Szkoła informuje Rodzica Ucznia o potrzebie jego uczestnictwa w zajęciach korekcyjnych.
3. Rodzic może zwolnić Ucznia od uczestnictwa w zajęciach korekcyjnych.
4. Oświadczenie w przedmiocie zwolnienia Ucznia od uczestnictwa w zajęciach korekcyjnych składa się na piśmie.

Czas trwania zajęć edukacyjnych

§ 38

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Dzienny czas pracy dla poszczególnych klas jest ustalony na dany rok szkolny, w zależności

od potrzeb środowiskowych.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 39

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 – 20 minut.

Świetlica szkolna

§ 40

1. Szkoła organizuje opiekę świetlicową do godz. 17:00 dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na: czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom, stosownie do potrzeb, zorganizowanej opieki i wychowania oraz rozwoju ich uzdolnień i zainteresowań.
4. Ponadto prowadzone są zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz pomoc specjalistyczna, którą prowadzi: pedagog, logopeda, psycholog.
5. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do tygodniowego planu zajęć. Plan pracy uwzględnia potrzeby psychofizyczne uczniów.
6. W świetlicy przebywają Uczniowie klas I-IV, którzy oczekują na odbiór przez Rodziców.
7. Świetlica szkolna realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy zgodnego z Programem Wychowawczo- profilaktycznym.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy.

Stołówka szkolna

§ 41

1. W szkole organizacja żywienia odbywa się poprzez szkolną stołówkę.

2. Stwarza się możliwość odpłatnego korzystania z trzech, dwóch lub jednego posiłku dziennie. Szczegółowe zasady odpłatności za wyżywienie określa Umowa.
3. Szczegółowy opis organizacji żywienia określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

Gabinet profilaktyki zdrowotnej

§ 42

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w zakresie wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy Szkoły.
4. Szkoła informuje Rodziców Ucznia o każdym wypadku wymagającym pomocy przedlekarskiej z jego udziałem.
5. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

Wolontariat

§ 43

1. Szkoła realizuje kompetencje w przedmiocie wolontariatu wynikające z przepisów prawa w tym w szczególności:
   1) informuje za pośrednictwem Nauczycieli, Wychowawców i Samorządu Uczniowskiego o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz zachęca do nich;
   2) udziela pomocy merytorycznej Uczniom zaangażowanym w wolontariat;
   3) udostępnia w miarę możliwości pomieszczenia szkolne na działania prowadzone przez Uczniów w ramach wolontariatu.
2. Szczegółowe zasady wolontariatu w Szkole określa Regulamin Wolontariatu.

Wyjścia i wycieczki

§ 44

1. Wyjścia i wycieczki poza teren szkoły są organizowane w oparciu o właściwe przepisy prawa.

2. Organizację i program wycieczek oraz innych imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
3. Podczas wyjść i wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów określa się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów, specyfikę zajęć, imprez i wycieczek, warunki, w jakich będą się one odbywać.
4. Wycieczki i spacery uczniów poza teren Szkoły odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców ucznia.
5. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek znajdują się w Regulaminie Wyjść i Wycieczek Szkolnych

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 45

1. W Szkole zatrudnia się Nauczycieli oraz Pracowników Niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania Nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy.
3. Zasady zatrudniania Pracowników Niepedagogicznych reguluje Kodeks Pracy.
4. Wymagane kwalifikacje Nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca.

§ 46

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) realizowanie podstawy programowej oraz szkolnego planu nauczania;
   2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
   4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
   5) diagnozowanie i dążenie do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów w procesie edukacyjno-wychowawczym;
   6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania
   7) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;

8) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
9) współpraca z rodzicami;
10) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
11) dbanie o przestrzeganie przez uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw;
12) przestrzeganie uchwał i zachowanie tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej, w tym nie ujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
13) udzielenie pomocy uczniowi, który uległ wypadkowi (szczegółowe postępowanie nauczyciela określone są w wewnątrzszkolnych procedurach);
14) kontrola miejsca przebywania Uczniów znajdujących się w jego opiece

4. Nauczyciel może opuścić uczniów w nagłym wypadku pod warunkiem, że zapewni im w tym czasie opiekę innej upoważnionej osoby.
5. Obowiązkiem Nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy uczniowi w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora oraz Rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych, niepokojących symptomach w zachowaniu ucznia.
6. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w dodatkowo:
   1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
   2) prowadzenie zajęć w ramach zajęć z wychowawcą zgodnie z potrzebami Uczniów danego oddziału;
   3) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju Uczniów;
   4) poinformowanie innych nauczycieli o opiniach i orzeczeniach Uczniów oraz zaleceniach jakie z nich wynikają;
   5) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień Uczniów.
   6) planowanie i organizowanie wspólnie z Uczniami i Rodzicami różnych form życia zespołowego,
   7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu Uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka w tym Uczniów szczególnie uzdolnionych, a także z różnymi trudnościami i niepowodzeniami.

§ 47

1. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia wyznaczonego dyżuru.
2. Zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.
3. Za nauczyciela nieobecnego, dyżur pełni nauczyciel zastępujący, wyznaczony przez Dyrektora.

§ 48

Przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracowniami oraz zadań dodatkowych dokonuje na początku roku szkolnego Dyrektor.

§ 49

1. Zadaniem Pracowników Niepedagogicznych jest w szczególności:
   1) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
   2) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom;
   3) sygnalizowanie Dyrektorowi stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu Szkoły.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.
3. Ustalony zakres obowiązków znajduje się w aktach osobowych każdego pracownika.

Zadania pedagoga, psychologa i logopedy

§ 50

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc nauczycielom, a w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
   3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do Uczniów, z udziałem Rodziców i Nauczycieli;
10) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
12) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo wychowawczymi.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
2) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy Uczniów,
3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla Uczniów i Rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy Uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
4) podejmowanie działań profilaktycznych, we współpracy z Rodzicami, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
5) wspieranie Nauczycieli, Wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego

ewaluacji;

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

Zespół wychowawczy

§ 51

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzą: pedagog, psycholog oraz wskazani przez Dyrektora:
   1) w miarę potrzeb, wychowawcy z I lub/i II etapu edukacyjnego;
   2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora.
4. Do zadań zespołu wychowawczego Szkoły należy w szczególności:
   1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
   2) ocena sytuacji wychowawczej Szkoły;
   3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej;
   4) opracowanie programu wychowawczego Szkoły i jego stała ewaluacja.

Rozdział VI

Współpraca z rodzicami

§ 52

1. W ramach współpracy ze Szkołą Rodzice maja prawo do:
   1) kontaktów z Wychowawcą i Nauczycielami;
   2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
   3) występowania z sugestiami mającymi na celu poprawę pracy Szkoły;
   4) poszanowania prywatności Ucznia i jego Rodziców;
   5) zapoznania się na początku roku szkolnego z kalendarzem spotkań z nauczycielami;
   6) uzyskania informacji w przedmiocie szkolnego programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz programów nauczania dla poszczególnych oddziałów;
   7) informacji w przedmiocie zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych oraz poprawkowych;

8) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudnościach w nauce, w tym prawo do otrzymania od Nauczyciela uzasadnienia ustalonej przez niego oceny;
9) uczestnictwa w zebraniach rodziców z Wychowawcami oraz spotkania z Nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych w celu uzyskania informacji o postępach bądź trudnościach Ucznia w nauce.

2. Rodzice mają obowiązek:
1) wspierania procesu nauczania i wychowania;
2) współdziałania z organami Szkoły w prawidłowym wychowaniu Uczniów, w tym w przeciwdziałaniu przejawom ich demoralizacji.
3) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
4) zapewnienia regularnego uczęszczania ich dziecka na zajęcia szkolne;
5) interesowania się postępami ich dziecka w nauce oraz jego frekwencją;
6) informowania Szkoły o przewidywanej nieobecności Ucznia;
7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
8) interesowania się zdrowiem swojego dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
9) dbania o stan zdrowia dziecka i posyłania na zajęcia wyłącznie uczniów zdrowych; w przypadku stwierdzenia u dziecka objawów infekcji dróg oddechowych, układu pokarmowego lub choroby zakaźnej, rodzice są zobowiązani pozostawić dziecko w domu oraz niezwłocznie odebrać je ze szkoły, jeśli objawy wystąpiły w trakcie pobytu w placówce;
10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce i rozwijaniu zdolności dziecka oraz trudności wychowawczych;
11) odkupienia książek, podręczników i innych rzeczy użyczonych przez Szkołę zniszczonych lub zgubionych przez dziecko;
12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny kalendarzem:
13) codziennego sprawdzania wiadomości w dzienniku elektronicznym.

3. Miejscem kontaktów Rodziców z Wychowawcami, Nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i Dyrektorem jest Szkoła.
4. Formami współdziałania Szkoły z Rodzicami uczniów są w szczególności:
1) zebrania klasowe z Rodzicami;
2) indywidualne konsultacje rodziców z Wychowawcami, Nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i logopedą;
3) korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

4) udział Rodziców w uroczystościach szkolnych;
5) uczestnictwo w Radzie Rodziców zgodnie z treścią Statutu i Regulaminu działalności Rady Rodziców.

5. Wszelkie informacje dotyczące Ucznia są udzielane wyłącznie jego Rodzicom, a innej osobie tylko za pisemną zgodą Rodzica tego Ucznia.
6. Spotkania klasowe z Rodzicami określa kalendarz roku szkolnego podawany na pierwszym zebraniu z rodzicami przez Wychowawców.
7. Dyrektor przyjmuje Rodziców w czasie wyznaczonych dyżurów lub po indywidualnym ustaleniu terminu spotkania w godzinach pracy Szkoły,
8. Kalendarz roku szkolnego zamieszczany jest na stronie internetowej Szkoły.

§ 53

1. Rodzic Ucznia niepełnoletniego jest uprawniony do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności Ucznia.
2. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych i terminów, które są objęte usprawiedliwieniem.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 5 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
5. Wniosek złożony po terminie o którym mowa w ust. 4 lub nie spełniający wymagań o których mowa w ust. 3 lub złożony przez osobę nieuprawnioną nie zostanie rozpoznany o czym osoba składająca wniosek jest informowana.
6. Na nierozpoznanie wniosku, o którym mowa w ustępach poprzedzających, Rodzicowi przysługuje skarga do Dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor rozpatrujący skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując Wychowawcę do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
7. Wychowawca powinien sygnalizować rodzicom zbyt częste nieobecności ucznia.

§54

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Szkoła nie zwalnia dziecka na prośbę rodzica zgłaszaną telefonicznie.

2. Ucznia można zwolnić z części zajęć osobiście lub, w przypadku ucznia kl. IV-VIII, poprzez system e-usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym.
3. W sytuacji nadzwyczajnej wniosek o zwolnienie ucznia należy przesłać na e-mail sekretariatu szkoły.
4. Złożenie wniosku o którym mowa w ust. 2 i 3 przez Rodzica zwalnia Szkołę z odpowiedzialności za Ucznia z momentem opuszczenia przez niego terenu Szkoły.
5. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania Uczniów ze Szkoły

§ 55

1. Uczniowie oddziałów I–III powinni być przyprowadzani i odbierani osobiście przez Rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie, na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Rodzica.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru ucznia.
3. Uczeń może zostać odebrany przez osobę wskazaną w pisemnym upoważnieniu złożonym w Szkole i po okazaniu przez nią dowodu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo Ucznia odbieranego ze Szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Pracownicy Szkoły odmawiają wydania ucznia osobie będącej w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem od momentu przekazania ucznia przez rodzica lub inną upoważnioną przez rodziców osobę pod opiekę Wychowawcy lub pod opiekę upoważnionego pracownika Szkoły, do czasu odbioru ucznia ze świetlicy szkolnej.
7. Uczniowie klas I-IV oczekują na odbiór przez rodzica w świetlicy szkolnej za wyjątkiem o którym mowa w ust. 8.
8. Uczniowie klas I-IV mogą sami opuścić teren Szkoły za pisemną zgodą Rodzica. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za Ucznia, który opuścił teren Szkoły za zgodą jego Rodziców.

Rozdział VII

Uczniowie

§ 56

1. Szkoła przeprowadza rekrutację zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
2. Uczniem Szkoły może być każde dziecko kwalifikujące się do normalnego toku nauczania.
3. Uczeń jest przyjmowany do Szkoły na wniosek Rodziców.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Komisja Rekrutacyjna na podstawie procedury kwalifikacyjnej, określonej w odrębnym regulaminie.
5. Warunkiem przyjęcia dziecka do Szkoły jest uzyskanie pozytywnej decyzji Komisji Rekrutacyjnej.

§ 57

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w trakcie trwania roku szkolnego i zostać skierowany do szkoły publicznej w obwodzie, w którym mieszka w przypadku:
   1) wypowiedzenia Umowy w przypadkach wskazanych w Umowie w tym;
      a) wypowiedzenia Umowy przez jej strony z zachowaniem 3-miesięcznego terminu wypowiedzenia;
      b) wypowiedzenia Umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia gdy wypowiedzenie Umowy następuje w wykonaniu prawomocnego orzeczenia Sądu Rodzinnego w przedmiocie wyboru szkoły Ucznia lub gdy Umowę wypowiedzą Rodzice z ważnych powodów jeśli ważne powody wynikły z umyślnego działania lub zaniechania Organu Prowadzącego lub Szkoły;
      c) wypowiedzenia Umowy przez Organ Prowadzący bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadku opóźnienia w zapłacie Czesnego (w całości lub w części) przez okres co najmniej trzech miesięcy, po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania zaległości w terminie 7 dni,
      d) wypowiedzenia Umowy przez Organ Prowadzący bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia przez Rodziców lub Ucznia postanowień zawartych w Statucie lub wewnętrznych aktach Szkoły, a w szczególności, gdy uniemożliwiają oni pracę nauczycielom lub stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów Szkoły,

e) wypowiedzenia Umowy przez Organ Prowadzący bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadku otrzymania przez Ucznia dwukrotnie w jednym roku szkolnym oceny nagannej z zachowania.

2) nie zawarcia Umowy w terminie do 14 dni od dnia rozpoczęcia Roku Szkolnego.
3) uchylenia skutków Umowy w przypadku innym niż w ust. 1 pkt. 1 w tym w wyniku odstąpienia od Umowy lub uznania Umowy za nieważną w przypadkach przewidzianym prawem;
4) zastosowania wobec Ucznia kary o której mowa w § 69 ust. 1 pkt. 4 (skreślenie z listy uczniów), jeśli Uczeń lub jego Rodzice nie wnieśli odwołania w terminie o którym mowa w § 70 ust. 2 Statutu lub gdy mimo odwołania kara została utrzymana w mocy.
5) zatajenia przez Rodziców istotnych informacji dotyczących zdrowia i stanu psychicznego Ucznia, które mają wpływ na jego funkcjonowanie w szkole,
6) złożenia przez Rodziców lub pełnoletniego Ucznia wniosku o skreślenie z listy uczniów.

2. skreślenie Ucznia z listy uczniów nie może nastąpić przed upływem terminów wypowiedzenia Umowy zgodnie z jej treścią.
3. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Skreślenie Ucznia z listy uczniów następuje z dniem ogłoszenia decyzji Dyrektora.
5. Dyrektor informuje o skreśleniu Ucznia z listy uczniów dyrektora szkoły publicznej w obwodzie której ten Uczeń mieszka.

§ 58

Szkoła zastrzega sobie prawo do niezawierania nowej umowy na kolejny Rok Szkolny w przypadkach:

a) otrzymania przez Ucznia dwukrotnie w jednym Roku Szkolnym nagannej lub nieodpowiedniej oceny z zachowania,
b) rażącego i udokumentowanego nieprzestrzegania zasad panujących w Szkole,
c) zatajenia przez Rodziców istotnych informacji dotyczących zdrowia i stanu psychicznego Ucznia, które mają wpływ na jego funkcjonowanie w szkole,
d) naruszenia przez Rodziców praw Nauczyciela, jako funkcjonariusza publicznego,
e) wcześniejszego wypowiedzenia Umowy,

§ 59

1. Do klasy programowo wyższej w Szkole przyjmuje się dzieci na podstawie:
   a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której dziecko odeszło;
   b) w przypadku przyjmowania dziecka, które spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 37 Ustawy – uzyskania przez Ucznia pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w Szkolnym Systemie Oceniania,
   c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej dziecka.
2. Na wniosek Rodziców naukę w Szkole może rozpocząć dziecko 6-letnie, które korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną spełniająca warunki określone w ustawie Prawo oświatowe.
3. Na wniosek Rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, pod warunkiem, że korzystało z rocznego przygotowania przedszkolnego i posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor.

§ 60

1. Warunki przechodzenia Uczniów z jednego typu szkoły do innego typu szkoły określają odrębne przepisy.
2. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej

Prawa i Obowiązki Ucznia

§ 61

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy

umysłowej;

2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań w granicach chronionych prawem;
6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
7) powiadamiania go o terminie i zakresie pracy klasowej;
8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
13) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych,
14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych
15) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
16) korzystania ze świetlicy szkolnej (uczniowie klas I-III), a w miarę potrzeby również Uczniowie klasy IV.
17) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
18) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
19) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
20) odwołania się od oceny zachowania.

2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła zapewnia opiekę psychologa, pedagoga szkolnego i logopedy.

§ 62

1. Szczegółowe zasady dotyczące korzystania z podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, zakupione z dotacji celowej znajdują się w odrębnym regulaminie.
2. Z regulaminem zapoznają się Uczniowie oraz ich Rodzice.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej są własnością szkoły.

§ 63

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
   2) systematycznego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i przygotowywania się do nich;
   3) właściwego zachowywania się podczas zajęć edukacyjnych poprzez:
      a) punktualne uczęszczanie na zajęcia;
      b) nieopuszczanie zajęć przed upływem czasu na nie wyznaczonego;
      c) nieutrudnianie innym Uczniom uczestnictwa w zajęciach, a Nauczycielom pracy;
      d) posiadanie wymaganych podręczników, zeszytów i przyborów niezbędnych na zajęciach edukacyjnych;
   4) właściwego zachowania wobec Nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych Uczniów poprzez:
      a) nienaruszanie godności osobistej innych członków społeczności szkolnej i ich nietykalności cielesnej;
      b) niestwarzanie sytuacji będących zagrożeniem dla bezpieczeństwa własnego i innych;
      c) stosowanie ogólnych zasad kultury osobistej, dbanie o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
      d) odnoszenia się z szacunkiem do Nauczycieli i Pracowników Niepedagogicznych Szkoły, Uczniów i ich Rodziców;
      e) przestrzeganie zasad współżycia społecznego w duchu tolerancji i zrozumienia potrzeb innych;

5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole podczas zajęć edukacyjnych i przerw oraz wycieczek klasowych i wydarzeniach rekreacyjnokulturalnych organizowanych przez Szkołę;
6) poinformowanie osób dorosłych o stosowaniu przemocy oraz niszczenia mienia na terenie szkoły
7) przestrzegania zasady higieny;
8) poszanowania symboli państwowych i religijnych;
9) godne reprezentowanie Szkoły;
10) wykonywanie zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Wychowawcy;
11) przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
12) przestrzegania regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły w tym regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (np. sala gimnastyczna, boisko, stołówka, sala komputerowa).

2. Uczniom zabrania się:
   1) Wnosić na teren szkoły przedmiotów, używek i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
   2) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw.
   3) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody osób nagrywanych;
   4) Zapraszać obce osoby do szkoły.

Strój uczniowski

§ 64

1. Strój ucznia powinien być czysty oraz adekwatny do zajęć, w których Uczeń uczestniczy, tak by to nie zagrażało bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. Noszony ubiór:
   1) nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków;
   2) nie może eksponować bielizny osobistej oraz intymnej części ciała.
3. Noszona biżuteria nie może zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu Ucznia.
4. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi oraz przewiewne, z jasną podeszwą.

5. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
   1) zajęcia wychowania fizycznego;
   2) zajęcia z pływania – szczegółowe wymagania są zawarte w regulaminie pływalni;
6. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
7. W czasie imprez klasowych, wyjść, wycieczek strój Ucznia powinien być dostosowany do okoliczności.
8. Przestrzeganie zasad dotyczących stroju i wyglądu ucznia będzie uwzględniane przez wychowawcę przy wystawianiu oceny zachowania.
9. Szczegółowe zasady określające strój Ucznia określa oddzielny regulamin.

Korzystanie przez Ucznia z urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.

§ 65

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły urządzenia elektroniczne w tym urządzenia elektroniczne umożliwiające porozumiewanie się na odległość w tym w szczególności:
   1) telefony komórkowe;
   2) dyktafony;
   3) odtwarzacze MP3;
   4) tablety;
   5) słuchawki.
   6) smartwatch
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie urządzeń o których mowa w ust. 1.
3. W czasie trwania zajęć edukacyjno-wychowawczych obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń o których mowa w ust. 1 z wyjątkiem sytuacji w których Nauczyciel dopuścił taką możliwość w celach dydaktycznych..
4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, na czas przebywania w szkole Uczeń ma obowiązek zamknąć telefon w bezpiecznym, dedykowanym do tego etui. Etui z telefonem przechowywane jest w klasie, w wyznaczonym do tego miejscu.
5. W razie uzasadnionej potrzeby Ucznia skontaktowania się z Rodzicami Uczeń ma obowiązek zwrócić się do Nauczyciela z prośbą o pozwolenie na odblokowanie z etui telefonu lub skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw Ucznia

§ 66

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, Uczeń lub jego Rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora złożoną bezpośrednio lub za pośrednictwem Wychowawcy.
2. Skargę uczeń może złożyć ustnie, w formie notatki, w formie wiadomości elektronicznej lub poprzez dziennik elektroniczny.
3. Dyrektor zobowiązany jest rozpatrzyć skargę w terminie 7 dni od dnia jej złożenia oraz zawiadomić o sposobie jej rozpatrzenia skarżącego Ucznia oraz jego Rodziców.

Rozdział VIII

Nagrody i kary

§ 67

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
    1) wzorowe zachowanie;
    2) rzetelną naukę;
    3) pracę na rzecz Szkoły;
    4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce.
2. Nagrody Uczniowi może przyznać Dyrektor z inicjatywy własnej lub na wniosek Wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
    1) pochwała ustna Nauczyciela w oddziale w obecności Uczniów,
    2) pochwała pisemna Nauczyciela skierowana do Ucznia i jego Rodziców,
    3) pochwała ustna Dyrektora w obecności Uczniów,
    4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do Ucznia i jego Rodziców,
    5) wyróżnienie
    6) dyplom,
    7) nagroda rzeczowa.
4. Nagrodę o której mowa w ust. 3 pkt. 1 i 2 może przyznać również Nauczyciel.

§ 68

1. Uczeń podlega karze za naruszenie swoich obowiązków wynikłych zarówno z przepisów wewnętrznych Szkoły, jak i z aktów prawa powszechnie obowiązującego.

2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia oraz stopnia winy.
3. Karę wymierza Dyrektor na wniosek Wychowawcy.
4. O zastosowanej wobec Ucznia karze zawiadamia się Rodziców.

§ 69

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie;
   2) nagana;
   3) obniżenie oceny z zachowania;
   4) skreślenie Ucznia z listy uczniów.
2. Zastosowanie wobec Ucznia kary określonej w ust. 1 pkt. 4 jest dopuszczalne jedynie w wyniku rażącego naruszenia przez Ucznia postanowień zawartych w Statucie oraz wewnętrznych aktach Szkoły, które uniemożliwiają pracę Nauczycielom lub stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa innych Uczniów Szkoły,

Odwołanie

§ 70

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie od kar Uczeń lub jego Rodzic składa do Dyrektora, na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
3. Odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia.
4. Odwołanie o którym mowa w ust. 2 rozpatruje komisja odwoławcza, w skład której wchodzi:
   1) psycholog szkolny lub pedagog specjalny 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 lub psycholog nie może brać udziału w postępowaniu, komisji odwoławczej przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Pedagogiczną.
6. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie 2 tygodni od jego wniesienia.
7. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.
8. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja odwoławcza wysłuchuje Dyrektora i 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 lub uchyla nałożoną karę.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

Cele oceniania

§ 71

Celem oceniania Uczniów jest:

1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w nauce.
2) Motywowanie ucznia do poszerzania swojej wiedzy oraz zachęcanie jego do samodzielnej, twórczej pracy i systematycznej pracy.
3) Pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
4) Korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela.
5) Dostarczenie Rodzicom i Nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

Zasady i sposób oceniania

§ 72

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego opracowują w formie pisemnej przedmiotowe zasady oceniania obejmujące szczegółowe kryteria oceniania oraz wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznania rodziców i uczniów z przedmiotowymi zasadami oceniania.
3. Przedmiotowe zasady oceniania zawierają informacje o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) szczegółowych zasadach oceniania (np. nieprzygotowania, zasady poprawiania ocen).

4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania dla poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli stanowią integralną część wewnątrzszkolnych zasad oceniania.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez specjalistów (psychologa, pedagoga)
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
6. 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.
7. Na ocenę z wychowania fizycznego nie może mieć wpływu uczęszczanie lub nieuczęszczanie przez ucznia na pozalekcyjne zajęcia sportowe.
8. Dyrektor zwalnia ucznia z udziału w zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
9. Zwolnienie z udziału w zajęciach wymienionych w pkt. 8 nie zwalnia ucznia z obowiązku obecności na lekcjach wychowania fizycznego. W wyjątkowych sytuacjach (zajęcia w terenie) nauczyciel ma obowiązek odesłać dziecko do świetlicy.

Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

§ 73

1. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych:
   1) sposoby pisemne:
      a) **prace klasowe** - obejmujące swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału nauczania i trwające minimum 45 minut; oznaczone w dzienniku kolorem czerwonym;
      b) **sprawdziany** - obejmujące swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału nauczania i trwające nie dłużej niż 30 minut; oznaczone w dzienniku kolorem czerwonym;
      c) **kartkówki** - polegające na sprawdzeniu wiedzy bieżącej, powinny zawierać materiał nauczania maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji i trwające nie dłużej niż 15 minut; oznaczone w dzienniku kolorem zielonym;
      d) prace domowe
   2) inne pisemne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, których dobór zależy od specyfiki przedmiotu (np.: recytacje, dyktanda, zeszyt przedmiotowy i/lub zeszyt ćwiczeń, ćwiczenia i zadania wykonywane na lekcji, prace projektowe, prace plastyczne, przygotowanie do lekcji itp.), których ilość planuje nauczyciel;
   3) odpowiedzi ustne – obejmują szczegółowy materiał z ostatnich 1-3 lekcji lub materiał całego działu w części powtórzeniowej lekcji oraz materiał z innych jednostek lekcyjnych wynikający z podstawy programowej niezbędny do realizacji bieżącej lekcji.
   4) aktywność na lekcji, która podlega ocenie przez nauczyciela:
      a) uczeń ma obowiązek podejmowania się wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela w trakcie lekcji,
      b) odmowę próby wykonania zleconych zadań nauczyciel odnotowuje w postaci (–);
      c) niepodjęcie się zadania jest jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej,
      d) w czasie lekcji uczeń może wykazywać się wyjątkową aktywnością wynikającą z jego woli i możliwości, którą nauczyciel odnotowuje cyklicznie w ustalonym przez siebie przedziale czasowym w postaci (+),

e) wyjątkowa aktywność ucznia może być oceniona przez nauczyciela w szczególnych przypadkach oceną.

§ 74

1. Nauczyciel każdego przedmiotu indywidualnie określa formy aktywności podlegające ocenie.
2. Prace są przechowywane do końca danego roku szkolnego.

Informacja o wymaganiach sprawdzania wiedzy

§ 75

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują Uczniów oraz ich Rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie 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 klasy informuje rodziców uczniów na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o:
   1) ogólnych zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
   2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
4. Terminy spotkań, konsultacji określa corocznie kalendarz spotkań z rodzicami. Wychowawca zapoznaje rodziców z kalendarzem spotkań na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

5. Obecność na każdym zebraniu rodzice potwierdzają podpisem na liście obecności. W razie zaistniałej potrzeby pilnego kontaktu z rodzicami, spowodowanego problemami wychowawczymi lub edukacyjnymi dziecka, wychowawca zawiadamia rodziców telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny o konieczności przybycia do szkoły.
6. Nauczyciele oraz wychowawcy informują rodziców o otrzymanych ocenach:
   1) na spotkaniach z wychowawcą, zgodnie z kalendarzem spotkań;
   2) podczas konsultacji z nauczycielami, zgodnie z kalendarzem spotkań;
   3) poprzez dziennik elektroniczny.
7. Sprawdzone i ocenione prace klasowe oraz sprawdziany, uczeń dostaje do wglądu na lekcji przedmiotowej. Nauczyciel może udostępnić sprawdzone i ocenione prace klasowe oraz sprawdziany rodzicom do wglądu podczas zebrań i konsultacji oraz spotkań indywidualnych.

Ocenianie bieżące w klasach I-III

§ 76

1. W klasach I-III przedmiotem oceniania są:
   1) podstawowe wiadomości i umiejętności dotyczące czytania, pisania, liczenia, mówienia, obserwacji środowisk;
   2) aktywność ucznia (praca ucznia na zajęciach, udział w konkursach, zawodach, podejmowanie dodatkowych zadań);
   3) umiejętność planowania i organizacji własnej pracy (w czasie zajęć plastycznych i technicznych) – uczeń potrafi ustalić plan własnego działania, dobiera i przygotowuje niezbędne materiały, wykonuje prace zgodnie z ustalonym planem;
   4) warsztat pracy ucznia (zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń – estetyka, sumienność w prowadzeniu zeszytu);
   5) twórcze rozwiązywanie problemów – uczeń ma własne pomysły, jest dociekliwy, angażuje się w rozwiązywanie danego problemu.
2. W bieżącym ocenianiu klas I-III z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel stosuje punkty w skali 1-6 informujące o poziomie opanowania danej umiejętności.
3. Ocenianiu podlegają:
   1) wypowiedzi ustne (czytanie, opowiadanie, odpowiedzi na pytania, recytacja, prezentacja sprawozdawców grup), w których pod uwagę bierze się:
      a) zgodność z tematem,

b) ujmowanie myśli w formie zdania,
c) zasób słów stosowanych w wypowiedzi,
d) spójność, logika wypowiedzi,
e) poprawność, płynność, wyrazistość wypowiedzi;

2) wypowiedzi pisemne (kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, karty pracy, prace pisemne wykonane w szkole i w domu, w których pod uwagę bierze się:
a) zrozumienie tematu,
b) estetykę pracy pisemnej,
c) rozmieszczenie tekstu na stronie, poprawność budowy zdania,
d) poprawność ortograficzną i gramatyczną,
e) przestrzeganie zadanej formy pracy (np. list, życzenia, opis);

3) praktyczna działalność uczniów(konstruowanie, malowanie, muzykowanie, ćwiczenia fizyczne, śpiew), w których pod uwagę bierze się:
a) przygotowanie do zajęć,
b) aktywny udział w zajęciach,
c) przestrzeganie zasad i reguł bezpieczeństwa;

4) prace domowe, w których pod uwagę bierze się:
a) zrozumienie tematu,
b) poprawność wykonania,
c) staranność wykonania,
d) samodzielność wykonania.

4. U dzieci mających specjalne potrzeby edukacyjne nie są brane pod uwagę błędy wynikające ze stwierdzonych przez poradnię deficytów. Zadania różnicuje się pod względem treści i ilości zadań, tak by uczniowie mogli samodzielnie zmierzyć się z trudnością.
5. Uczeń klasy I-III ma prawo usprawiedliwić swoje nieprzygotowanie dwa razy w ciągu okresu klasyfikacyjnego.
6. W klasach I-III obowiązuje sześciopunktowy system oceniania:

→**6 punktów** (6 pkt) uzyskuje uczeń, który:

a) posiadł pełną wiedzę i umiejętności określone programem nauczania,
b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów
d) teoretycznych lub praktycznych stosując nietypowe rozwiązania,
e) wykazuje zaangażowanie i szczególną aktywność na lekcji,

f) chętnie podejmuje dodatkowe działania,

g) przynosi dodatkowe pomoce i materiały sięgając do różnych źródeł informacji,

h) jest zawsze przygotowany do lekcji,

i) zawsze kończy pracę przed przewidzianym czasem.

→ **5 punktów** (5 pkt) uzyskuje uczeń, który:

a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu wdanej klasie,

b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do samodzielnego rozwiązywania zadań, oraz problemów teoretycznych i praktycznych ujętych programem nauczania,

c) podejmuje rozwiązywanie sytuacji problemowych,

d) aktywnie pracuje na lekcji,

e) jest systematyczny i zawsze przygotowany do lekcji,

f) bardzo często przynosi dodatkowe pomoce i materiały,

g) kończy pracę w przewidzianym czasie

→ **4 punkty** (4 pkt) uzyskuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie w zakresie rozszerzonym, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania,

b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

c) aktywnie pracuje na lekcji,

d) jest systematyczny i przygotowany do zajęć,

e) często przynosi dodatkowe pomoce i materiały,

f) kończy pracę w przewidzianym czasie.

→ **3 punkty** (3 pkt) uzyskuje uczeń, który:

a) opanował w pełni podstawowe wymagania programowe,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

c) uczeń popełnia błędy przy wykonywaniu zadań,

d) pracuje na ogół samodzielnie, ale często korzysta z pomocy nauczyciela,

e) jest mało systematyczny,

f) nie zawsze jest przygotowany do lekcji,

g) czasem przejawia aktywność w czasie zajęć,

h) sporadycznie przynosi dodatkowe pomoce i materiały,

i) wymaga stałej motywacji do pracy.

→ **2 punkty** (2 pkt) uzyskuje uczeń, który:

a) opanował wymagania programowe w zakresie koniecznym, niezbędnym do dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej pod okiem nauczyciela,

c) jest niesystematyczny, często nieprzygotowany do lekcji,

d) wykazuje niewielką aktywność na zajęciach,

e) zazwyczaj nie kończy pracy w przewidzianym czasie,

f) często nie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków, g) niechętnie podejmuje dodatkowe działania.

→ **1 punkt** (1 pkt) uzyskuje uczeń, który:

a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, wymaga pomocy nauczyciela,

c) często popełnia błędy w zadaniach,

d) nie wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków,

e) często jest nieprzygotowany do zajęć,

f) nie podejmuje dodatkowych działań,

g) biernie uczestniczy w zajęciach, zazwyczaj nie wykazuje chęci do pracy.

7. W ocenie opisowej zgodnie z sześciopunktowym systemem oceniania w klasach I-III dopuszcza się następujące określenia:

6 punktów	celująco, doskonale, znakomicie; pracujesz wspaniale, jesteś mistrzem
5 punktów	bardzo dobrze, biegle; pracujesz bardzo ładnie
4 punkty	dobrze, sprawnie; pracujesz ładnie

3 punkty	dostatecznie, wystarczająco, przeciętnie, poprawnie, pracuj nadal
2 punkty	dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie pracuje; twoje umiejętności wymagają dalszych ćwiczeń
1 punkt	niedostatecznie, niewystarczająco, niezadowalająco; koniecznie musisz jeszcze popracować

Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII

§ 78

1. Do oceny bieżących postępów uczniów klas IV- VIII przyjęto skalę ocen od 1-6, poszerzoną o „+”, który podwyższa ocenę o 0,5 pkt.

celujący	6
bardzo dobry +	5+
bardzo dobry	5
dobry +	4+
dobry	4
dostateczny +	3+
dostateczny	3
dopuszczający +	2+
dopuszczający	2
niedostateczny	1

2. Ustala się jednolitą w całej szkole dla wszystkich zajęć edukacyjnych relację pomiędzy oceną bieżącą a procentową ilością punktów uzyskanych przez uczniów klas IV-VIII na sprawdzianach, testach i pracach klasowych (za wyjątkiem przedmiotu wychowanie fizyczne):

Ocena według skali procentowej	
do 29,9%	niedostateczny
30% - 39,9%	dopuszczający
40% - 49,9%	dopuszczający +
50% - 59,9%	dostateczny
60% - 69,9%	dostateczny +
70% - 79,9%	dobry
80% - 84,9%	dobry +
85% - 89,9%	bardzo dobry
90%- 94,9%	bardzo dobry +
95% - 100%	celujący

a) w dzienniku lekcyjnym klas IV-VIII oceny bieżące zapisuje się w postaci cyfrowej,

b) w dzienniku lekcyjnym klas IV-VIII przy ocenianiu bieżącym dopuszczalne jest stosowanie znaków graficznych:

• „np" – nieprzygotowanie,

• „bz" – brak zeszytu, brak zadania lub nieprzystąpienie do innej formy sprawdzenia aktywności np. praca klasowa, sprawdzian, kartkówka itp.

• „+" lub „–" – aktywność na zajęciach,

• „bs" – brak stroju,

• „zw" – zwolniony,

• „nb'' – nieobecny

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace klasowe uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

4. Na okres przerw świątecznych, ferii i weekendów nauczyciele nie zadają prac domowych.

5. Dodatkowo ustala się, że:

a) w ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy prace pisemne całogodzinne, sprawdziany, przy czym w jednym dniu odbywać się może tylko jedna praca pisemna,

b) całogodzinne prace, sprawdziany mogą być poprzedzone powtórzeniem materiału, muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (wpis do dziennika elektronicznego) a uczniowie muszą znać ich zakres tematyczny,

c) krótkie prace pisemne – maksymalnie do 15 minut - mogą obejmować materiał trzech ostatnich lekcji,

d) prace klasowe, sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela danego przedmiotu do końca danego roku szkolnego, a rodzice /prawni opiekunowie mogą zapoznać się z nimi w szkole,

e) uczeń może zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć, tzn. brak zadania domowego, brak zeszytu, brak zeszytu ćwiczeń, brak przyborów, nieprzygotowanie do odpowiedzi maksymalnie tyle razy ile jest zawarte w PZO danego przedmiotu. Każde kolejne nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z: odpowiedzi ustnej, kartkówki niezapowiedzianej – uczeń musi przystąpić do formy sprawdzania wiedzy zgodnie z poleceniem nauczyciela,

f) prawo do nieprzygotowania nie dotyczy zapowiedzianych: sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych i lektur.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, przeprowadzonych na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy (Dz.U. 2015 poz. 843,), otrzymują z zajęć edukacyjnych, wchodzących w zakres danego konkursu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Kryteria osiągnięć edukacyjnych

§79

1. Ustala się następujące kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1) stopień **celujący** - otrzymuje uczeń, który:

a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą;

b) biegle wykorzystuje zdobyte wiadomości, by twórczo rozwiązywać nowe problemy;

c) uczestniczy w procesie lekcyjnym;

d) samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w czasie lekcji;

e) potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł informacji i w oparciu o nie rozszerzyć swą wiedzę;

f) umie uporządkować zebrany materiał i wykorzystać go;

g) wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją;

h) bierze udział i osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach

i) uzyskał tytuł laureata lub finalisty wojewódzkiego lub ponadwojewódzkiego konkursu przedmiotowego albo ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń który:

a) opanował pełny zakres wiadomości określony programem nauczania dla danej klasy;

b) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji;

c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami;

d) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji;

e) potrafi uporządkować zebrany materiał i właściwie go wykorzystać.

3) stopień **dobry** - otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową oraz wybrane elementy przewidziane programem nauczania w danej klasie;

b) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji;

c) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;

d) podejmuje się samodzielnego wykonania prac o przeciętnym stopniu trudności;

e) jest aktywny w czasie lekcji.

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń który:

a) opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej danej klasy w zakresie umożliwiającym postępy w kolejnym etapie kształcenia;

b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;

c) samodzielnie wykonuje proste zadania, a typowe problemy pokonuje przy pomocy nauczyciela;

d) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym.

5) stopień **dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w minimalnym zakresie wiadomości i umiejętności, ale posiada braki, które nie przekreślają jednak możliwości dalszej nauki;

b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;

c) korzysta z pomocy proponowanej przez szkołę.

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową danej klasy, a braki uniemożliwiają mu kontynuację nauki;

b) nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela wykonać najprostszych zadań;

c) nie skorzystał z pomocy proponowanej przez szkołę.

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

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych, techniki i plastyki ocena jest wynikową wysiłku wkładanego przez ucznia.

Przedmiotowe zasady oceniania

§ 80

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz szczegółowe sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów określają Przedmiotowe Zasady Oceniania opracowane dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.

2. Przedmiotowe Zasady Oceniania stanowią odrębne dokumenty szkolne i nie są załącznikami do Statutu Szkoły.

3. Przedmiotowe Zasady Oceniania są udostępniane uczniom i ich rodzicom za pośrednictwem strony internetowej szkoły.

4. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego, podczas pierwszej lekcji w roku szkolnym, informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami określonymi w Statucie Szkoły i Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

5. Przedmiotowe Zasady Oceniania są dostępne w aktualnej wersji przez cały rok szkolny, na stronie internetowej szkoły.

Zasady wystawiania ocen klasyfikacyjnych i promowanie

§ 81

1. Klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

2. Pierwsze półrocze kończy się w drugi lub trzeci piątek stycznia, jednak nie wcześniej niż po 10 stycznia;

· po pierwszym półroczu w klasach I-III rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują ocenę opisową, zaś w klasach IV-VIII zestawienie ocen śródrocznych z poszczególnych przedmiotów oraz ocenę zachowania,

· klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się nie później niż na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w § 3, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Promocja:

a) uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

b) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Takie przypadki muszą być poprzedzone wnioskiem wychowawcy danego oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub powinny nastąpić na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, w którym uczy się uczeń.

c) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

5. W wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczeń klas IV-VIII otrzymuje stopnie szkolne z poszczególnych zajęć edukacyjnych wyrażone w skali:

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

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
8. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej dla ucznia poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować wychowawcę klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Nie później niż na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia podczas zebrania lub konsultacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Informację potwierdzoną przez rodzica podpisem umieszcza się w dokumentacji szkolnej teczce wychowawcy pod nazwą: „Informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych". W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, za powiadomienie o przewidywanej ocenie niedostatecznej uznaje się jej dostępność w dzienniku elektronicznym.
10. Uczeń zagrożony oceną niedostateczną wspólnie z nauczycielem lub/i wychowawcą, pedagogiem szkolnym ustala sposób i warunki poprawy oceny.
11. Na co najmniej dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Nauczyciele informują uczniów o przewidywanej ocenie ustnie podczas zajęć lekcyjnych. Za poinformowanie rodziców uznaje się dostępność ocen w dzienniku elektronicznym.

12. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną oraz 2 tygodnie przed klasyfikacją roczną uczeń jest pisemnie poinformowany o przewidywanej rocznej ocenie zachowania przez wychowawcę. Nauczyciele informują uczniów o przewidywanej ocenie ustnie podczas zajęć lekcyjnych. Za poinformowanie rodziców uznaje się dostępność ocen w dzienniku elektronicznym.
13. Roczne oceny uzyskane z religii, etyki lub dodatkowych zajęć edukacyjnych nie wlicza się do średniej ocen końcoworocznych.
14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
15. W klasach IV-VII uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeśli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę z zachowania.
16. Uczeń klasy VIII otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do zewnętrznego sprawdzianu umiejętności.
17. Uczeń klasy VIII otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem, jeśli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę z zachowania.
18. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
19. Uczniowie mogą być promowani uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy wyższej poza normalnym trybem również w czasie roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i za zgodą rodziców /prawnych opiekunów.
20. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

22. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

23. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

24. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na wniosek jego rodziców /prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

25. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

26. 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 tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o rocznej ocenie klasyfikacyjnej, jednak nie później niż 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

27. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej

b) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

28. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 27 a), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 26. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.

29. W skład komisji wchodzą:

· dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

· nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

· nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

30. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

31. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

· skład komisji,

· termin sprawdzianu,

· zadania (pytania) sprawdzające,

· wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

· prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

32. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu o którym mowa w ust. 30 a) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Zasady oceniania zachowania

§ 81

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Ocena zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-VIII uwzględnia w szczególności:

a) kulturę osobistą (godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej, okazywanie szacunku innym osobom),

b) przestrzeganie ustalonych zasad zachowania w klasie i w szkole,

c) punktualność;

d) systematyczne odrabianie prac domowych;

e) współpraca z kolegami w zespole;

f) udzielanie pomocy kolegom;

g) panowanie nad emocjami;

h) poszanowanie własności swojej, innych oraz sprzętu szkolnego;

i) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

j) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

k) dbałość o honor i tradycje szkoły;

l) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;

4. W klasach IV-VIII wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów na godzinie wychowawczej i rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu o warunkach i sposobie oraz

kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Ocena zachowania wyrażona jest następującymi stopniami:

wzorowe
bardzo dobre
dobre
poprawne
nieodpowiednie
naganne

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli ma prawo obniżyć ocenę zachowania w sytuacji, kiedy uczeń popełni czyn rażąco naruszający zasady społeczne, nawet jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie zostali o tym poinformowani na 2 tygodnie przed końcem semestru/roku szkolnego (czyn został
popełniony po tym terminie). Wychowawca informuje o obniżeniu oceny pisemnie lub podczas rozmowy z rodzicem.

9. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

· dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca klasy informuje uczniów o przewidywanej rocznej ocenie zachowania,

· uczeń i rodzice (prawni opiekunowie) składają wychowawcy pisemny wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o tej ocenie,

· dyrektor szkoły powołuje komisję, która analizuje dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia i podejmuje ostateczną decyzję,

W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze;

b) wychowawca klasy;

c) przynajmniej jeden nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie; d) pedagog lub psycholog szkolny.

10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o wystawionej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, jednak nie później niż 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

11. 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 i jest ona ostateczna;

· w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

· ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

W skład komisji wchodzą:

− dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

− wychowawca klasy,

− wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

− pedagog i/lub psycholog,

− przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

− przedstawiciel rady rodziców.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 82

1. Uczeń otrzymuje **wzorową** ocenę zachowania jeżeli:

a) jest zawsze przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

b) w pełni stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;

c) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;

d) dba o dobre imię szkoły w szkole i poza nią;

e) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;

f) zna hymn państwowy;

g) reprezentuje szkołę w olimpiadach, konkurach i zawodach pozaszkolnych, przy jednoczesnym osiąganiu znaczących wyników;

h) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;

i) odznacza się wysoką kulturą osobistą;

j) troszczy się o mienie szkoły;

k) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale VII Statutu;

l) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

m) w miarę swoich możliwości oraz adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;

n) cechuje się uczciwością;

o) reaguje na przejawy szykanowania innych uczniów szkoły, w tym z wykorzystaniem Internetu;

p) nie pali papierosów na terenie szkoły i poza nią;

r) nie komentuje poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły.

2. Uczeń otrzymuje **bardzo dobrą** ocenę zachowania jeżeli:

a) jest przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

b) w pełni stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;

c) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;

d) dba o dobre imię szkoły w szkole i poza nią;

e) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły;

f) zna hymn państwowy;

g) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach, konkurach i zawodach pozaszkolnych;

h) nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;

i) odznacza się wysoką kulturą osobistą;

j) troszczy się o mienie szkoły;

k) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie zasadami ustalonymi w Rozdziale VII Statutu;

l) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

m) w miarę swoich możliwości i adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;

n) cechuje się uczciwością;

o) reaguje na przejawy szykanowania innych uczniów szkoły, w tym z wykorzystaniem Internetu.

3. Uczeń otrzymuje **dobrą** ocenę zachowania jeżeli:

a) jest zasadniczo przygotowany do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

b) stara się wykorzystać swoje możliwości i zdolności;

c) jego zachowanie stanowi pozytywny wzorzec dla innych uczniów;

d) dba o dobre imię szkoły w szkole i poza nią;

e) nie opuszcza zasadniczo zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;

f) może posiadać maksymalnie 5 godzin zajęć nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza;

g) odznacza się wysoką kulturą osobistą;

h) troszczy się o mienie szkoły;

i) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale VII Statutu;

j) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

k) w miarę swoich możliwości i adekwatnie do sytuacji, niesie pomoc osobom potrzebującym;

l) cechuje się uczciwością; m) reaguje na przejawy szykanowania innych uczniów szkoły, w tym z wykorzystaniem Internetu.

4. Uczeń otrzymuje **poprawną** ocenę zachowania jeżeli:

a) nie przygotowuje się w sposób regularny do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

b) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień się na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 20 godzin w ciągu półrocza;

c) troszczy się o mienie szkoły;

d) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadami ustalonymi w Rozdziale VII Statutu;

e) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

5. Uczeń otrzymuje **nieodpowiednią** ocenę zachowania jeżeli:

a) nie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

b) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień się na zajęcia obowiązkowe, nie przekracza 30 godzin w ciągu półrocza;

c) nie troszczy się o mienie szkoły;

d) nie dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu zgodnie z zasadom ustalonymi w Rozdziale VII. Statutu;

e) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

6. Uczeń otrzymuje **naganną** ocenę zachowania jeżeli:

a) nagminnie nie przygotowuje się do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

b) w sposób umyślny narusza postanowienia Statutu;

c) ilość opuszczonych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i ilość spóźnień się na zajęcia obowiązkowe, przekracza 40 godzin w ciągu półrocza;

d) umyślnie niszczy mienie szkoły;

e) używa na terenie Szkoły słów uznanych powszechnie za obelżywe;

f) przyczynia się lub jest sprawcą szykanowania pracowników Szkoły lub innych uczniów;

g) narusza powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Sposoby korygowania niepowodzeń szkolnych

§ 83

1. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może jej napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie ustalonym przez nauczyciela.
2. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo ją poprawić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
3. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej trzy prace klasowe lub sprawdziany, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziana i wpisana do dziennika

tygodniowym wyprzedzeniem.

4. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej odpowiedzi i może jej nie zapowiadać.

5. Uczeń ma prawo poprawić bieżącą ocenę w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem danego przedmiotu.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach i postępach uczniów

§ 84

1. Informacje o bieżących i semestralnych ocenach ucznia rodzic (prawny opiekun) może uzyskać w czasie spotkań z wychowawcą oraz na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny.

2. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywają się według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.

Na wniosek dyrekcji, nauczycieli lub rodziców (prawnych opiekunów) można zorganizować dodatkowe zebranie w dowolnym terminie.

3. Śródroczne oceny opisowe przedstawiające poziom opanowania umiejętności i wiadomości z poszczególnych edukacji oraz informacje o zachowaniu ucznia w klasach I-III sporządzane są w formie pisemnej, podpisywane przez wychowawcę klasy i dołączane do dokumentacji ucznia.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni być pisemnie poinformowani o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej z zachowania nie później niż na miesiąc przed datą klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Informacje przekazuje wychowawca klasy. Potwierdzeniem uzyskania informacji jest podpis rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku trudności z poinformowaniem wysyła się list z potwierdzeniem odbioru. Potwierdzone informacje przechowywane są w dokumentacji wychowawcy klasowego.

5. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani przekazać wychowawcom klas informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych. Wychowawcy klas są zobowiązani do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć przedmiotowych.

Tryb i termin przeprowadzania egzaminów

Egzamin klasyfikacyjny

§ 85

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te
zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), złożony do dyrektora Szkoły nie później niż 3 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    a) na podstawie odrębnych przepisów, realizujący indywidualny program lub tok nauczania,
    b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Uczniowi, o którym mowa w ustępie 3 b) zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępie 1, 2, 3 a) przeprowadza nauczyciel danych zajęć w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustępie 3 b) przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą.
W skład komisji wchodzą:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 b) oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

12. Komisja sporządza protokół.

13. Protokół zawiera w szczególności:

· imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 b) – imiona i nazwiska członków komisji,

· termin egzaminu klasyfikacyjnego,

· zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

· wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

15. Pozytywnie zdany egzamin klasyfikacyjny jest równoznaczny z uzyskaniem promocji. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z kilku przedmiotów uczeń otrzymuje promocję po zdaniu wszystkich przedmiotów.

16. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Egzamin poprawkowy

§ 86

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony najpóźniej na trzy dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej, uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

· dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

· nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący; • nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego uczeń może otrzymać każdy stopień z obowiązującej skali w szkole.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

8. 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin zgłoszenia

zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzania egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin sprawdzający

§ 87

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Zastrzeżenie musi zawierać wskazanie i uzasadnienie, które z przepisów zostały naruszone.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, gdy spełnia łącznie poniższe warunki:
   · ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności;
   · wykorzystał wszystkie oferowane przez nauczyciela danego przedmiotu, w danym roku szkolnym, formy poprawy ocen bieżących.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w 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. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony jako przewodniczący komisji,

a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

b) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony– jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,

d) pedagog szkolny,

e) przedstawiciel Rady Rodziców,

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. edukacyjne

7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

e) podpisy członków komisji,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, e) podpisy członków komisji,

3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 1 dzień od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Analiza wyników oceniania

§ 88

1. Analiza oceniania dokonywana jest dwa razy w roku w ramach podsumowujących posiedzeń Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel bez wiedzy rodziców (opiekunów prawnych) i uczniów nie może zmienić zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku szkolnego.
3. Wyniki oceniania analizowane są z uczniami co najmniej dwa razy w roku.

Procedury przekazywania informacji o wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§ 89

1. Informacja o wyniku egzaminu przekazywana jest w ciągu 1 tygodnia po otrzymaniu wyników z OKE.
2. Informację o wyniku egzaminu przekazuje indywidualnie każdemu uczniowi wychowawca klasy VIII.
3. Uczeń otrzymuje informację pisemną uwzględniającą liczbę punktów uzyskanych za poszczególne umiejętności oraz liczbę punktów możliwych do uzyskania.
4. W dniu zakończenia roku szkolnego, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje zaświadczenie o wyniku egzaminu z OKE.
5. Wgląd do prac egzaminacyjnych odbywa się w miejscu i terminie wyznaczonym przez dyrektora OKE.

6. Prawo wglądu do swojej pracy ma wyłącznie uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość i wypełnieniu pisemnego wniosku.
7. Wgląd do prac odbywa się w przeznaczonej do tego sali, w obecności osoby upoważnionej przez dyrektora OKE.
8. Do wglądu zostaje przekazana praca wraz z kartą odpowiedzi. Nie ujawnia się informacji, które mogą zidentyfikować dane osobowe egzaminatora sprawdzającego pracę.

Ewaluacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania

§ 90

Na podstawie opinii nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów) oraz uczniów na koniec roku szkolnego dokonuje się ewaluacji Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

Rozdział X

Sposób uzyskania środków finansowych na działalność Szkoły

§ 91

1. Na działalność Szkoły składają się następujące środki finansowe:
   1) Czesne opłacane przez Rodziców;
   2) Dotacje dla placówek niepublicznych.
2. Szczegółowe zasady odpłatności świadczeń Szkoły określa Umowa.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 92

1. Zmiany w niniejszym statucie są uchwalane przez Radę Pedagogiczną zgodnie z właściwymi przepisami oświatowymi.
2. Traci moc statut z dnia 01.09.2020 r.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 r.