

**STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ W GRABINIE
Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM**



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ III SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA	9
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY	19
Obowiązki nauczyciela bibliotekarza	21
Formy współpracy biblioteki szkolnej	22
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole	22
Świetlica szkolna	23
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	24
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	29
Organizacja i realizacja wolontariatu	30
Zasady ubierania się uczniów obowiązujące na terenie szkoły	32
Regulamin wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	32
Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły.	33
ROZDZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	37
Postanowienia ogólne	37
Oceny z zajęć edukacyjnych	40
Zasady oceniania	43
Prawa ucznia związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem	45
Ocena zachowania	46
Zasady oceniania zachowania	50
Zasady usprawiedliwiania nieobecności	52
Klasyfikowanie	53
Promowanie	57
Egzamin ósmoklasisty	59
ROZDZIAŁ VII Rozstrzygnięcie sporów i nieporozumień na terenie szkoły	60
ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	61

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkołę Podstawową (zwaną dalej Szkołą) zakłada i prowadzi Stowarzyszenie Rozwoju Edukacji w Grabinie o nadanym numerze NIP 7551933464 oraz REGON 367161865 (zwanę dalej Stowarzyszeniem) z siedzibą w Grabinie 63, 48-210 Biała
2. Stowarzyszenie posiada osobowość prawną w Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Grabinie z Oddziałem Przedszkolnym
2. Nazwa szkoły jest ściśle związana z realizowanym w niej kierunkiem pracy dydaktycznej i wychowawczej.
3. Szkoła jest placówką niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
4. W skład szkoły wchodzi Niepubliczny Oddział Przedszkolny, którego działalność reguluje Załącznik nr 1 .

§ 3

Siedzibą szkoły jest miejscowość Grabina 63, 48-210 Biała, powiat prudnicki.

§ 4

Szkoła działa na podstawie przepisów Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe i przepisów wykonawczych do ustawy, niniejszego statutu, regulaminu pracowniczego oraz na mocy przepisów ustawowych.

§ 5

Szkoła wypełnia warunki przewidziane dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych w:

- a) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
- b) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe

Warunki te stanowią:

- 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
- 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 4) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
- 5) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych:
 - dziennik tradycyjny (papierowy) do końca roku szkolnego 2021/2022

- dziennik elektroniczny od roku szkolnego 2021/2022.

Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci tj. informacji o obecnościach i ocenach;
- 6) systematycznego dokumentowania przebiegu nauczania przez wychowawców i nauczycieli.

§ 6

1. Szkoła realizuje nauczanie języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości
2. Naukę języka mniejszości narodowej oraz nauczanie historii i kultury kraju pochodzenia mniejszości organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek składany – na zasadzie dobrowolności - przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
3. Uczniowie, którzy ukończyli 16 lat, mogą sami składać wniosek o kontynuowanie zajęć.
4. Wnioski składa się dyrektorowi szkoły w okresie przygotowania organizacji roku szkolnego lub przy zgłoszeniu ucznia do szkoły.
5. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje się dla uczniów danej klasy (zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem).

§ 7

Stowarzyszenie będące organem prowadzącym odpowiada za działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) nadaje statut szkoły;
- 3) zatwierdza patrona szkoły, sztandar, tarcze, obowiązujące pieczęcie i dyplomy ukończenia szkoły;
- 4) zatrudnia i zwalnia dyrektora szkoły;
- 5) zarządza majątkiem szkoły;
- 6) zatwierdza plan finansowy szkoły i przyjmuje jego realizację;
- 7) zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły do dnia 30 maja danego roku;
- 8) przeprowadza wizytacje szkoły w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 9) przeprowadza likwidację szkoły.

§ 8

Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9

Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, określone w ustawie o systemie oświaty i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, zgodnie ze swym charakterem, a w szczególności:

- 1) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 2) harmonijnie realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania, traktując je jako wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela;
- 3) przygotowuje ucznia do kształcenia przez całe życie;
- 4) wspiera wychowawczą rolę rodziny;
- 5) kształtuje zdrowe środowisko wychowawcze;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) umożliwia udzielenie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, rozwijanie ich zainteresowań w ramach indywidualizacji nauczania oraz pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej;
- 9) organizuje pozalekcyjne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 10) systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów;
- 11) prowadzi nauczanie języka mniejszości narodowej – języka niemieckiego.
- 12) zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość spożycia go w szkole; korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 10

Szkoła realizuje programy nauczania ustalone przez Ministerstwo Edukacji i Nauki. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła realizuje szkolny zestaw programów nauczania.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna szkoły określa zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności sprawowania opieki nad uczniem przebywającym w szkole oraz sprawowania opieki nad uczniem podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.
2. Szczegółowe zadania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych z jednego lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych;

- 6) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- 7) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian.

Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:

- 1) organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wniosków dyrektora o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 3) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 4) szkolnego zestawu programów.

§ 12

Zasady organizacyjno-porządkowe, pełnienie dyżurów uczniowskich i nauczycielskich zawarte są w Regulaminie Dyżurów Nauczycieli opracowanych przez Radę Pedagogiczną.

§ 13

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.

§ 14

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania tj. w kl. I-III, IV-VIII. (co najmniej cały rok).
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek 2/3 rodziców.
3. Wnioski, o których mowa w pkt. 2 paragrafu 14 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwiania dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie do 7 dni.

§ 15

Podmiotem zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły jest uczeń - a nie klasa, osoba ludzka - a nie zbiorowość. Praca wychowawcza domaga się od nauczycieli i wychowawców przede wszystkim indywidualnych kontaktów z uczniami. W wychowaniu praca z klasą nigdy nie zastąpi wartości indywidualnego spotkania z uczniem.

§ 16

1. Szkoła współdziała z poradniami pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polega w szczególności na zasięgnięciu opinii:
 - 1) w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego;
 - 2) o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
 - 3) dotyczących organizowania indywidualnego programu lub toku nauki;

- 4) o dostosowywaniu poziomu wymagań do możliwości ucznia uwzględniając specjalną organizację nauki i metody pracy;
 - 5) o tym jak stymulować psychofizyczny rozwój dziecka;
 - 6) w sprawie organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 7) na temat form kształcenia specjalnego.
3. Szczegółowe zasady współdziałania uzgadnia wychowawca klasy, a przy jego braku dyrektor szkoły.

§ 17

Szkoła prowadzi swoją działalność współpracując z innymi szkołami, uczelniami, stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, oświatowymi i wychowawczymi oraz innymi instytucjami życia intelektualnego w kraju i za granicą w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 18

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje (za wyjątkiem partii politycznych), których cel statutowy jest zgodny z charakterem i profilem szkoły. Zgodę na ich działalność wyraża dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców oraz określa warunki działalności.
2. Funkcjonowanie szkoły oparte jest na aktywnym uczestnictwie w nim uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników oraz wolontariuszy i mecenasów, którzy tworzą społeczność szkolną.
3. Środki finansowe na działalność szkoły uzyskiwane są poprzez:
 - 1) subwencję oświatową;
 - 2) darowizny;
 - 3) działalność gospodarczą Stowarzyszenia.

ROZDZIAŁ III

SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA

§ 19

1. Do wspólnoty szkolnej w równej mierze należą dyrektor, nauczyciele, uczniowie i rodzice, co oznacza, że wszyscy poczuwają się do odpowiedzialności za kształt i funkcjonowanie szkoły.
2. Szkoła gwarantuje wszystkim członkom społeczności poszanowanie ich światopoglądów.
3. Szkoła w swojej działalności kieruje się zasadami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.

§ 20

1. Dyrektora zatrudnia i zwalnia zarząd Stowarzyszenia.
2. Dyrektor staje się członkiem społeczności szkolnej z chwilą podpisania stosownej umowy przez prezesa Stowarzyszenia.

§ 21

1. Pozostałych pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, który reprezentuje pracodawcę – Stowarzyszenie Rozwoju Edukacji w Grabinie.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
3. Pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole obowiązuje w szczególności:
 - 1) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) troska o mienie Szkoły;
 - 3) znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie zasad bhp na terenie Szkoły;
 - 4) reagowanie tj. powiadamianie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły o przypadkach niewłaściwego zachowania się uczniów, niszczenia mienia, palenia tytoniu itp.;
 - 5) takt i kultura osobista w kontaktach z uczniami, a szczególnie w sytuacjach konfliktowych;
 - 6) dbałość o dobre imię Szkoły.
4. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują przepisy Kodeksu Pracy oraz przepisy Statutu Szkoły.
5. Dyrektor może powołać swego zastępcę lub zastępców pełniących swoją funkcję społecznie lub odpłatnie w zależności od warunków finansowych szkoły oraz odwołać go od pełnienia swoich obowiązków, jeżeli stwierdzi, że nie spełnia jego oczekiwań.
6. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników są określone w Regulaminie Pracy i Zatrudniania Pracowników Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Grabinie z Oddziałem Przedszkolnym.

7. Pracownik staje się członkiem społeczności szkolnej po podpisaniu stosownej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 22

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
2. Główne zadania nauczyciela to:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego;
 - 3) troska o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 9) realizacja programów kształcenia, wychowania i opieki w zakresie przydzielonych mu przedmiotów, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;
 - 10) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
 - 11) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
 - 13) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 14) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawców klas i dyrekcji, a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 15) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań.
3. Uprawnienia i odpowiedzialność nauczycieli:
 - 1) decyduje w sprawie doboru form organizacyjnych, metod, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu;
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów;
 - 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
4. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) poziom wyników dydaktycznych i wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
5. Odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
6. Główne zadania nauczyciela – wychowawcy klasy (grupy wychowawczej):
- 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole; a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami i społecznością szkoły;
 - c) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu przekształca klasę (zespół) w grupę samowychowania i samorządności;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
 - 3) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (grupy);
 - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
 - 5) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
 - 6) współdecyduje z samorządem klasy (grupy), z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny;
 - 7) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno- pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - 8) ustala projekt oceny z zachowania swoich wychowanków;
 - 9) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
7. Nauczyciel wychowawca odpowiada za jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie (grupie);
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy (grupy).
8. Obowiązki nauczyciela wychowania fizycznego. Nauczyciela wychowania fizycznego obowiązuje tak jak wszystkich nauczycieli zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności, jednakże ze względu na specyfikę przedmiotu nauczania i zwiększone ryzyko wystąpienia urazów i wypadków do zakresu obowiązków dodaje się:
- 1) sprawdzanie sprzętu sportowego codziennie przed rozpoczęciem zajęć w szkole (stan techniczny);
 - 2) szczególne zwracanie uwagi na to aby uczniowie nie przebywali w trakcie zajęć bez nadzoru nauczyciela (nie można dopuszczać do odłączania się grup, nad którymi nauczyciel traci kontrolę).

§ 23

Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:

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

§ 24

Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (zespole);
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów;
- 6) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, lekarzem, itp.

§ 25

Uczniowie mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz bieżącej informacji posiadanych ocenach;
- 5) otrzymania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) podejmowania indywidualnego programu nauczania w zakresie wybranego przedmiotu;

- 7) wybierania swoich przedstawicieli do organów samorządu uczniowskiego;
- 8) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim i organizacjach istniejących w szkole;
- 10) zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 11) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- 12) redagowania i wydawania gazety szkolnej.

§ 26

Powinnością ucznia jest :

- 1) szanowanie każdej osoby w społeczności jaką jest szkoła;
- 2) właściwa postawa wobec symboli i tradycji narodowych;
- 3) sumienna praca na lekcji;
- 4) regularne uczęszczanie na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne;
- 5) usprawiedliwienie każdej nieobecności u opiekuna klasy;
- 6) przestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 7) uczestniczenie w działalności sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i na organizowanych przez szkołę uroczystościach;
- 8) właściwe wykorzystanie czasu przeznaczonego na naukę poprzez:
 - a) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych,- punktualne przychodzenie na zajęcia;
 - b) uzupełnianie braków w wiadomościach spowodowanych nieobecnością w szkole;
- 9) zmiana obuwia oraz troska o czystość, porządek, estetykę klas lekcyjnych i innych pomieszczeń;
- 10) nie korzystanie z telefonów komórkowych podczas zajęć dydaktycznych o ile nauczyciel nie zaleci inaczej podczas zajęć .

§ 27

Rodzice mają prawo:

- 1) uczestniczyć w życiu szkoły;
- 2) oczekiwać od szkoły wysokiego poziomu nauczania i wychowania;
- 3) oczekiwać realizacji programu nauczania zgodnie z wymogami Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz lokalowych i materialnych warunków do jego realizacji;
- 4) być wybierani i działać w Radzie Rodziców;
- 5) wyboru innej szkoły dla swojego dziecka.

§ 28

Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) zapoznanie się ze statutem szkoły oraz szanowanie jego postanowień;
- 2) aktywna współpraca ze szkołą w procesie wychowania oparta na zasadzie wzajemnej lojalności;

- 3) wspieranie realizacji zadań statutowych szkoły w formie materialnej i innej, na miarę posiadanych możliwości;
- 4) zwracanie uwagi na to, aby uczeń nie przynosił do szkoły wartościowych przedmiotów (w razie ich zaginięcia na terenie szkoły dyrekcja nie będzie odpowiadać finansowo za ich zagubienie lub zniszczenie).

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 29

Organy szkoły tworzą:

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

§ 30

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 2) kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiada za organizację pracy szkoły;
- 3) sprawuje nadzór nad pracownikami szkoły;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, której przynajmniej dwa razy w roku przedstawia ogólne wnioski wynikające z działalności szkoły;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej lub wstrzymuje ich realizację, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa;
- 6) opracowuje, w porozumieniu ze Stowarzyszeniem, plan pracy szkoły do 30 kwietnia danego roku kalendarzowego i przedstawia radzie pedagogicznej;
- 7) ustala na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych dla każdego oddziału, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy;
- 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły jako przedstawiciel pracodawcy – Stowarzyszenia Rozwoju Edukacji w Grabinie;
- 9) przyznaje nagrody i wymierza kary zatrudnionym pracownikom;
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 11) zgodnie z postanowieniami statutu przyjmuje i skreśla z listy uczniów oraz sprawuje nad nimi opiekę. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadku drastycznego łamania norm i przepisów ustalonych dla społeczności szkolnej zawartych w Regulaminie Ucznia przy współudziale z opiekunem samorządu, Radą Rodziców i pozostałymi uczniami placówki;
- 12) odpowiada za dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania, wychowania, opieki i organizacji pracy szkoły oraz dokumentację dotyczącą zatrudnionych przez siebie pracowników;
- 13) odpowiada za wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania i wychowania;
- 14) podejmuje decyzje dotyczące współpracy szkoły z innymi szkołami w kraju i za granicą;
- 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;

- 16) dba o harmonijną współpracę wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 17) pomnaża majątek szkoły;
- 18) wykonuje inne czynności powierzone przez Stowarzyszenie, radę pedagogiczną, radę rodziców lub wynikające z przepisów szczególnych.

§ 31

Przy wypełnianiu swych funkcji dyrektor szkoły działa zgodnie z Regulaminem Pracy i Zatrudniania Pracowników Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Grabinie.

§ 32

Dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

§ 33

Rada Pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji w programie nauczania, po uzyskaniu pozytywnej opinii Stowarzyszenia, zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 4) opiniuje organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) opiniuje propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 7) na wniosek Stowarzyszenia wprowadza zmiany w statucie szkoły;
- 8) współpracuje z radami pedagogicznymi innych szkół prowadzonych przez stowarzyszenia;
- 9) ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 34

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą odbywać się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń online rada pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności przynajmniej połowy jej członków.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej nie mogą być sprzeczne z dokumentami, o których mowa w Rozdz. 1 § 4.

§ 35

Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniu.

§ 36

W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

§ 37

Radę Rodziców wyłania ogół rodziców uczniów szkoły, w ramach poszczególnych klas, poprzez wybór trójek klasowych.

§ 38

1. Rada Rodziców:

- 1) współdziała z dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami w celu lepszego realizowania zadań statutowych szkoły wobec uczniów;
- 2) pomaga w przygotowywaniu uroczystości i imprez organizowanych przez szkołę;
- 3) wspiera działania szkoły związane z remontami i inwestycjami;
- 4) gromadzi środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
- 5) podejmuje wszelkie inicjatywy będące promocją szkoły w środowisku lokalnym;
- 6) występuje z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły do dyrekcji, Rady Pedagogicznej i Stowarzyszenia;
- 7) współpracuje z radami rodziców innych szkół prowadzonych przez stowarzyszenia;
- 8) opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

2. Szczegółowe zadania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców opracowany przez Radę Rodziców.

§ 39

W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 40

1. Samorząd Uczniowski:

- 1) troszczy się o realizację postanowień regulaminu uczniowskiego;
- 2) tworzy w szkole klimat wzajemnej życzliwości, pomocy i odpowiedzialności za siebie i dobro wspólne;
- 3) aktywnie współdziała w przygotowywaniu i przeprowadzaniu wszystkich imprez szkolnych;

- 4) przeprowadza promocję szkoły wśród swoich rówieśników;
 - 5) przedstawia dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, radzie rodziców i Stowarzyszeniu, wnioski i opinie uczniów we wszystkich sprawach szkoły.
2. Szczegółowe zadania Samorządu Uczniowskiego zawiera Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 41

1. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, kierując się zasadą wspólnego dobra.
2. Każdy z organów ma prawo i obowiązek działania zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w statucie i regulaminach.
3. Koordynatorem działań szkoły jest dyrektor, który ma obowiązek zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami.
4. Spór między organami szkoły, w którym stroną nie jest dyrektor szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły.
5. W przypadku gdy stroną w sporze jest dyrektor szkoły, to na pisemny wniosek jednego z organów będących w sporze, problem bada i rozstrzyga organ prowadzący.

§ 42

Pracownicy szkoły oraz członkowie rady rodziców i samorządu uczniowskiego mają obowiązek uczestniczyć w organizowanych przez dyrektora oraz Stowarzyszenie kursach i szkoleniach.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 43

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 44

1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności uwzględniając kolejność zgłoszeń.
2. Placówka jest szkołą bezobwodową i nie jest brane pod uwagę miejsce zamieszkania ucznia.
3. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia, warunkowo można przyjąć ucznia w wieku 6 lat do 15 roku życia, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 45

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 46

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.

§ 47

Nauczanie języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej określają odrębne przepisy.

§ 48

Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zajęć zorganizowanych sprawują nauczyciele i wychowawcy, zgodnie z planem zajęć szkolnych, a poza terenem szkoły odpowiedzialni za te zajęcia.

§ 49

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu opiekunem.
2. Opiekun prowadzi powierzony mu oddział i poszczególnych wychowanków we współpracy ze wszystkimi nauczycielami i rodzicami uczniów.

§ 50

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 51

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor opracowuje tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.

§ 52

1. Podstawową formą zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest godzina lekcyjna trwająca 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym planie nauczania.
2. W czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych organizuje się przerwy 5, 10 i 15 minutowe.

§ 53

1. Dyrektor corocznie decyduje o tym na jakich zajęciach ze względu na optymalne warunki nauki i bezpieczeństwo dojdzie do podziału oddziału na grupy.
2. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w paragrafie 56 należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz środków finansowych posiadanych przez szkołę.
3. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe szkoła może prowadzić poza systemem klasowo-lekcyjnym w powołanych grupach lub zespołach.

§ 54

Uczniowie, którzy ukończyli 15 lat, a nie ukończyli szkoły podstawowej, mogą uzupełnić swoje wykształcenie podstawowe w Ochotniczych Hufcach Pracy.

§ 55

Integralną częścią szkoły jest biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza Bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- 1) Kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2) Opiekuńczo-wychowawczą:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania - wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
 - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
 - 4) Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy Szkoły.
6. Czas pracy Biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma).
8. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 56

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) praca pedagogiczna;
 - 2) udostępnianie zbiorów (książek, podręczników i innych źródeł informacji);
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
 - 5) pomoc w samokształceniu;
 - 6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.
2. Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.
3. Praca organizacyjna:
 - 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
 - 2) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
 - 3) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogowanie);
 - 4) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 57

Formy współpracy biblioteki szkolnej

Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi w § 16 organami poprzez:

- 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
- 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
- 4) przygotowywanie materiałów na określone tematy, konkursy;
- 5) pomoc w doborze literatury tematycznej;
- 6) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 7) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 8) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 9) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
- 11) organizacja konkursów czytelniczych, wystawek;
- 12) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
- 13) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

§ 58

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEiN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują z dniem rozpoczęcia roku szkolnego roku szkolnego.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu-
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością Organu Prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6 Ustawy) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością Organu Prowadzącego Szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

§ 59

Świetlica szkolna

1. W Szkole działa świetlica.
2. Pracownikami świetlicy są Kierownik i nauczyciele-wychowawcy.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej. Liczba uczniów w grupie, na zajęciach świetlicowych, pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Kierownik świetlicy.

7. Kierownik świetlicy odpowiada za:
- 1) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy.
 - 2) opracowanie programu rozwoju i rocznego planu pracy świetlicy;
 - 3) opracowanie zakresu czynności i zatwierdzanie planu pracy wychowawców z uwzględnieniem w nich zapisów gwarantujących bezpieczeństwo informacji i danych osobowych, do których wychowawcy uzyskują dostęp w związku z realizacją powierzonych im zadań służbowych, w szczególności zabezpieczenia danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych;
 - 4) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi, w szczególności gromadzenie w niej wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu przetwarzania, jak również ich zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych;
 - 5) organizację samokształcenia pracowników świetlicy;
 - 6) współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.
8. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 60

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Jest udzielana w formie:
- 1) oddziału klas terapeutycznych:
 - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
 - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
 - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
 - e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego;
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
 - b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
5. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień

w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.

6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
8. Logopeda:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników;
 - 3) udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem;
 - 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb.
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela.
11. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
12. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie

- zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
 14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną przydziela Dyrektor Szkoły w formie zajęć:
 - 1) rozwijających uzdolnienia (do 8 uczniów, czas trwania 45 min.)
 - 2) dydaktyczno-wyrównawczych (do 8 uczniów, czas trwania 45 min.)
 - 3) specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych (w grupie do 5 uczniów, czas trwania 45 min.);
 - b) logopedycznych (do 4 uczniów czas trwania 45 min.),
 15. W przypadku:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET). Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem na okres na jaki wydano orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny w terminie:
 - a) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia lub
 - b) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program;
 - 2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się do 30 dni od daty wpłynięcia do szkoły opinii, orzeczenia lub zdiagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne przeznaczone tylko dla ucznia **z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego**, na podstawie tego orzeczenia zespół nauczycieli i specjalistów pracujących w szkole z uczniem ustala program zajęć rewalidacyjnych. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca klasy lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
 16. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.
 17. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 61

Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia do realizacji swoich celów, tj.:

- 1) klasy szkolne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) salkę gimnastyczną;
- 4) pomieszczenia gospodarcze;
- 5) boiska sportowe.

§ 62

1. Szkoła ma określone rodzaje nagród i kar. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół uczniów oraz zespół klasowy.
2. Nagrody, udzielane mogą być w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy (po wcześniejszej zgodzie ucznia);
 - 2) pochwała dyrektora udzielona wobec klasy, szkoły, rodziców(po wcześniejszej zgodzie ucznia);
 - 3) list pochwalny dla ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - 4) nagroda książkowa, rzeczowa, dyplom uznania;
 - 5) wpis do kroniki szkoły (po wcześniejszej zgodzie ucznia);
3. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody winien być odnotowany w dokumentacji klasy, szkoły (arkusz ocen).
4. Nagroda może być przyznana za rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją, pracą społeczną, za wybitne osiągnięcia pozalekcyjne, pomoc innym, wzorową postawę oraz innego rodzaju pożyteczne działania.
5. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę;
 - 2) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły;
 - 3) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły wobec rodziców;
 - 4) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
 - 5) zakaz uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych; imprezach i wyjazdach szkolnych (nie wynikających z ramowego rozkładu zajęć).
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
7. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły, w terminie 2 dni od uzyskania kary.
8. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
10. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

§ 63

1. W przypadku rażącego nieprzestrzegania Regulaminu Ucznia oraz postanowień Statutu uczeń na wniosek dyrektora, za zgodą Opolskiego Kuratora Oświaty, może być przeniesiony do innej szkoły.
2. O przeniesienie ucznia wnioskuje się, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy Regulaminu Ucznia;
 - 2) otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów;
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
 - 5) używa narkotyków, alkoholu lub innych środków odurzających.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 64

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy. Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jakie ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny, zna swoją wartość, ma plany na przyszłość.

§ 65

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:

- 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
- 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
- 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowości jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
- 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
- 5) działania w ramach WSDZ muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły;
- 6) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną);
- 7) WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny

charakter.

Organizacja i realizacja wolontariatu

§ 66

Wolontariat szkolny to bowiem bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących. Uczy postawy szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka. Wykorzystując otwartość i ciekawość świata młodego człowieka poprzez wolontariat można odcisnąć dobroczynne piętno we wszystkich dziedzinach jego życia. Staramy się, aby uczniowie w naszej szkole byli pełni pasji i zaangażowania, kierowali się wrażliwością i troską o drugiego człowieka. Uczniowie chcą nieść bezinteresowną pomoc, służąc tak potrzebującym jak i samym sobie. Wolontariat rozwija również postawę alternatywną dla konsumpcyjnego stylu życia i uzależnień. Stwarza okazję do wyszukiwania autorytetów i budowania świata wartości, pomaga w rozwijaniu zainteresowań, w szukaniu pożytecznej formy spędzania czasu wolnego. Podejmowana przez uczniów - wolontariuszy aktywność wpływa pozytywnie na rozwój ich osobowości, jest ważna i pożądana ze względu na wymiar edukacyjno-wychowawczy.

§ 67

Cele szczegółowe wolontariatu:

- 1) Zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie
- 2) Kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności
- 3) Angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem
- 4) Współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi
- 5) Kształtowanie postaw prospołecznych, rozwijanie empatii i zrozumienia
- 6) Uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych
- 7) Inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego
- 8) Stwarzanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń oraz zdobywanie nowych
- 9) Rozwijanie zainteresowań
- 10) Kształtowanie umiejętności działania zespołowego
- 11) Uczenie młodego człowieka podejmowania decyzji oraz realizacji zamierzeń
- 12) Wyzwalanie dążenia do samorozwoju, poszukiwanie własnego miejsca w życiu
- 13) Opowiadanie się za określonymi wartościami
- 14) Wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

§ 68

Prawa wolontariusza:

- 1) Wolontariusz ma prawo do zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw.

- 2) Wolontariusz ma prawo do podejmowania pracy w wymiarze nie utrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu.
- 3) Wolontariusz ma prawo do wsparcia ze strony koordynatora lub innych pracowników Wolontariatu Szkolnego.
- 4) Wolontariusz nie powinien wykonywać prac objętych polityką etatową, czyli zastępować pracownika.
- 5) Wolontariusz ma prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonanej pracy.
- 6) Wolontariusz ma prawo być poinformowany o trudnościach, kosztach przejazdu związanych z wykonywaną pracą.
- 7) Nie wolno wywierać na wolontariusza presji moralnej w związku z realizowanym zadaniem pozostającym w o przekonaniach.
- 8) Wolontariusz ma prawo do rezygnacji z pracy wolontarystycznej uprzedzając odpowiednio wcześniej koordynatora Wolontariatu Szkolnego.

§ 69

Obowiązki wolontariusza:

- 1) Niepełnoletni członkowie Wolontariatu Szkolnego muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w Wolontariacie.
- 2) Wolontariusz ma obowiązek prowadzenia Dzienniczka Wolontariusza.
- 3) Wolontariusz ma obowiązek uczestniczyć w spotkaniach i szkoleniach Wolontariatu.
- 4) Wolontariusz ma obowiązek respektować zasady Szkolnego Wolontariatu takie jak:
 - a) zasada osobistej pracy nad własnym rozwojem;
 - b) zasada zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy;
 - c) zasada troski o los słabszych;
 - d) zasada prawdy, przyjaźni, życzliwości.

§ 70

Cechy wolontariusza:

- 1) optymizm i chęć do działania;
- 2) motywacja do niesienia pomocy potrzebującym;
- 3) umiejętność wy gospodarowania wolnej chwili;
- 4) odwaga, empatia i otwartość;
- 5) odpowiedzialność, wrażliwość, systematyczność, cierpliwość;
- 6) kultura osobista;
- 7) współdziałanie;
- 8) tolerancja i akceptacja;
- 9) prawo do słabości;
- 10) dążenie do samodoskonalenia się.

§ 71

Zasady ubierania się uczniów obowiązujące na terenie szkoły

1. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.
2. Strój odświętny (galowy) obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu klas VIII oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. Na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela.
4. Niestosowanie się ucznia do powyższych zasad skutkuje wpisaniem uwagi do dziennika. Po otrzymaniu przez ucznia trzech uwag dotyczących stroju dyrektor udziela nagany.

§ 72

1. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy, inny nauczyciel.
2. Niedostosowanie ubioru do obowiązujących zasad będzie oceniane zgodnie z systemem oceniania zachowania.
3. W przypadku nagminnego niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia, nauczyciel ma prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy bądź dyrektora szkoły o obniżenie oceny zachowania.

§ 73

Regulamin wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

Niniejszy regulamin dotyczy zarówno uczniów, jak i nauczycieli.

Uczeń

- 1) Obowiązuje całkowity zakaz używania komórki przez ucznia na lekcji, z wyłączeniem przypadków opisanych w dalszej części regulaminu.
- 2) Uczeń ma obowiązek wyłączyć komórkę przed lekcją.
- 3) Za zgodą nauczyciela uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów, dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych i multimedialnych do sal, w których odbywają się egzaminy zewnętrzne a także egzaminy próbne.
- 5) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji

niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

- 6) Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych).
- 7) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.

§ 74

Nauczyciel

- 1) Nauczyciel ma obowiązek wyciszyć komórkę podczas lekcji.
- 2) Jeśli nauczyciel czeka na ważną informację, ma obowiązek poinformować o tym fakcie uczniów na początku lekcji.
- 3) Każdy nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniami zasady korzystania z telefonów komórkowych na lekcji, które nie są sprzeczne z niniejszym regulaminem.

§ 75

Kary za nieprzestrzeganie regulaminu.

- 1) W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia regulaminu, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy, który przekaże następnie dyrekcji szkoły.
- 2) Aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia.
- 3) Przypadek ten zostaje odnotowany w dzienniku.
- 4) Uczeń może odebrać komórkę od dyrektora szkoły po skończonych lekcjach.
- 5) Jeżeli sytuacja się powtórzy, dyrektor może zatrzymać telefon w depozycie na kilka dni i wezwać rodziców w celu odebrania go.
- 6) Nieprzestrzeganie regulaminu skutkuje obniżoną oceną z zachowania.

§ 76

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły.

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zasady nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją właściwego Ministra lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektor szkoły zdecyduje na podstawie rozporządzeń i wytycznych właściwego Ministra lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, ograniczyć funkcjonowanie placówki w formie stacjonarnej i przejść na nauczanie zdalne lub hybrydowe, co umożliwi realizację zadań statutowych szkoły.
3. **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**
 - 1) Zajęcia w szkole lub oddziale przedszkolnym zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami lub dziećmi, zagrażającej ich zdrowiu,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i dzieci niewymienionego w punktach a)-c)
- 2) W przypadku zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje „nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, **zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**.”
 - 3) Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku.
 - 4) Zajęcia realizowane przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są dokumentowane na podstawie odpowiednich zapisów w e dzienniku.
 - 5) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - a) e- dziennika;
 - b) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - d) innych, niż wymienione w pkt a)- c), materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - e) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e- mail, komunikatory, itp.);
 - f) narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online.
 - 6) Materiały niezbędne do realizacji zajęć są przekazywane uczniom za pomocą e-dziennika, drogą mailową, za pomocą narzędzi do prowadzenia wideokonferencji lub dostępnych komunikatorów.
 - 7) Warunkiem bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach jest:
 - a) różnicowanie pracy w trakcie zajęć na pracę z użyciem monitorów i bez ich użycia – tzw. praca własna;

- b) dostosowanie czasu do indywidualnych predyspozycji ucznia;
 - c) korzystanie programów i aplikacji pobranych z oficjalnych stron;
 - d) zabezpieczanie sieci programami antywirusowymi;
- 8) Sposób potwierdzania uczestnictwa ucznia w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem technik kształcenia jest realizowany przez:
- a) kontrolę, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy;
 - b) potwierdzenie ustne przez ucznia przy kontroli obecności lub włączenie kamery na prośbę nauczyciela w trakcie lekcji;
 - c) kontrola aktywności na dostępnych platformach.
- 9) Warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.
- a) Szkoła daje możliwość użyczenia uczniom i nauczycielom sprzętu niezbędnego do kształcenia na odległość. Użyczenie odbywa się na podstawie umowy użyczenia zawartej z daną osobą i następuje nieodpłatnie.
 - b) Korzystanie ze sprzętu szkolnego zobowiązuje do przestrzegania wytycznych znajdujących się w umowie użyczenia oraz zasad cyberbezpieczeństwa.
- 10) Dyrektor szkoły:
- a) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w zawieszenia zajęć; informacja ta może zostać przekazana przez dziennik elektroniczny, drogą mailową, telefoniczną lub za pośrednictwem komunikatora;
 - b) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne;
 - c) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - d) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - e) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej

- zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
- f) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - g) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - h) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
 - i) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników.

11) Nauczyciele i wychowawcy:

- a) realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w ramach obowiązującego ich dotychczas tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
- b) rozpoznają sytuację uczniów w zakresie możliwości technicznych, niezbędnych do prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość;
- c) ustalają tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas uwzględniając m.in.: specyfikę zajęć, równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego; prowadzenie kształcenia na przemian z użyciem monitorów ekranowych i bez nich;
- d) określają sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach; ewentualną modyfikację szkolnego zestawu programów nauczania; dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- e) wspierają rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez: przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów, kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe.
- f) w przypadku pedagogów, psychologów i doradców zawodowych prowadzą porad i konsultacji, grupy wsparcia związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
- g) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzą działalność o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe

największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępniają w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Szkoła posiada Wewnętrzny System Oceniania zgodny z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Jest on opracowany przez Radę Pedagogiczną, stanowi integralną część statutu.

§ 77

Postanowienia ogólne

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Grabinie z Oddziałem Przedszkolnym.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
 - 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy;
 - 7) udzielenie wskazówek do dalszego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć o których mowa w art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców/prawnych opiekunów i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
8. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.
9. Każdy uczeń może demonstrować swą wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru własnej drogi. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia (wzrokowiec, słuchowiec, kinestetyk), dostosowując do niego metody i formy nauczania, sposoby oceniania.

§ 78

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (nauczyciel uzgadnia z uczniem termin, kryteria oceny o którą ubiega się uczeń i formę poprawy).
 - 4) fakt wywiązania się nauczycieli z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) fakt wywiązania się nauczycieli z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Przedmiot oceny osiągnięć edukacyjnych:

- 1) Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych z zajęć obowiązkowych, dodatkowych, religii lub etyki są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) stopień zrozumienia materiału programowego,
 - c) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu,
 - d) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiąganie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności, wiedzy, umiejętności i sprawności fizycznej,
 - e) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.
- 2) Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, decydujące znaczenie ma wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
- 3) Przedmiotem oceny z innych zajęć edukacyjnych jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) przygotowania się do lekcji,
 - b) przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela,
 - c) aktywnego udziału w lekcji.

§ 79

Oceny z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I–III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące z zastosowaniem symboli:
 - 1) Symbol cyfrowy 6 – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym i ponadpodstawowym wymaganiom stawianym w danej dziedzinie edukacji, uczeń pracuje samodzielnie;
 - 2) Symbol cyfrowy 5 – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń pracuje samodzielnie;
 - 3) Symbol cyfrowy 4 – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń czasami potrzebuje wsparcia nauczyciela;

- 4) Symbol cyfrowy 3 – posiadane wiadomości i umiejętności nie zawsze odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń nie pracuje samodzielnie;
- 5) Symbol cyfrowy 2 – posiadane wiadomości i umiejętności nie zawsze odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń nie pracuje samodzielnie;
- 6) Symbol cyfrowy 1 – posiadane wiadomości i umiejętności nie odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji mimo pomocy nauczyciela oraz uczeń jest niesystematyczny i lekceważy obowiązki szkolne.

4. Uczniowie kl. IV-VIII oceniani są w skali sześciostopniowej:

- 1) stopień celujący (cel) - 6;
- 2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5;
- 3) stopień dobry (db) - 4;
- 4) stopień dostateczny (dst) - 3;
- 5) stopień dopuszczający (dop) - 2;
- 6) stopień niedostateczny (ndst) - 1.

5. Stopnie, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

6. W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-”(nie dotyczy ocen 6) oraz „np.” (uczeń nieprzygotowany), "bz" (brak zadania domowego).

7. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego i znacznie wykraczającego poza program nauczania,
 - b) podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania,
 - b) stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.
9. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Ocenę śródroczną ustala się jako średnią ważoną ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w I półroczu, natomiast ocenę końcoworoczną jako średnią ważoną ocen częściowych uzyskanych w II półroczu oraz oceny śródrocznej, której waga wynosi 4 z uwzględnieniem możliwości ucznia. Ocena z pierwszego półrocza zostanie przepisana do ocen częściowych drugiego semestru.
- 1) Średnia ważona służąca wystawieniu pełnych ocen po I półroczu i na koniec roku szkolnego przeliczana jest na oceny zgodnie z następującymi zasadami:
- a) Ocena celująca: średnia ważona 5,50-6,00
 - b) Ocena bardzo dobra: średnia ważona 4,70-5,49
 - c) Ocena dobra: średnia ważona 3,70-4,69
 - d) Ocena dostateczna: średnia ważona 2,70-3,69
 - e) Ocena dopuszczająca: średnia ważona 1,70-2,69
 - f) Ocena niedostateczna: średnia ważona 0,00-1,69
- 2) Wszystkie oceny częściowe mają przypisane wagi, które są następujące:
- a) sprawdzian, praca klasowa, test – waga 3
 - b) poprawa sprawdzianu, pracy klasowej, testu – waga 3
 - c) kartkówka – waga 2

- d) odpowiedź ustna – waga 1
 - e) praca domowa – waga 1
 - f) praca na lekcji (aktywność, praca w grupie) – waga 1
 - g) prace dodatkowe – waga 1
 - h) udział w konkursach ocena bardzo dobra lub celująca: etap szkolny– waga 1, etap gminny lub powiatowy – waga 2, etap wojewódzki lub ogólnopolski – waga 3
- 3) Ze względu na specyfikę przedmiotów szczegółowy sposób oceniania został uwzględniony w przedmiotowym systemie oceniania.

§ 82

Zasady oceniania

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu nauki zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. W klasach I-III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej dwa razy w ciągu okresu nauki.
3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji – zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.
4. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
5. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodzica o uzyskanej ocenie częściowej poprzez wpis do dziennika. Ponadto szczegółowe informacje dotyczące postępów (lub ich braku) przekazywane są podczas zebrań z rodzicami w ciągu danego roku szkolnego i na indywidualnych spotkaniach.
6. Uczeń otrzymuje oceny częściowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.
7. Prace pisemne to:
 - 1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;
 - 2) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
8. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 2 sprawdziany tygodniowo).
9. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
10. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.

11. Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym (pracy klasowej) powinien obejmować:
- 1) w ok. 75% swojej zawartości treści podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części – treści ponadpodstawowe (na ocenę dobrą i bardzo dobrą);
 - 2) może również zawierać dodatkowe zadania wykraczające poza podstawę programową danego poziomu nauczania klasy, przewidziane na ocenę celującą.
12. Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

ocena ze sprawdzianu	procent liczby punktów
ocena celująca	100% punktów oraz zadanie dodatkowe, twórcze oraz oryginalne rozwiązanie
ocena bardzo dobra	88% - 99%
ocena dobra	75% - 87%
ocena dostateczna	50% - 74%
ocena dopuszczająca	30% - 49%
ocena niedostateczna	do 29%

13. Ocena prac pisemnych (wymienionych w punkcie 11) dla uczniów posiadających orzeczenie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest dostosowana do indywidualnych możliwości ucznia w oparciu o orzeczenie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej
14. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
15. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku lub termin napisania pracy po uzgodnieniu z nauczycielem może ulec wydłużeniu do 4 tygodni). W przypadku, gdy uczeń odmówi przystąpienia do napisania zaległego sprawdzianu (pracy klasowej) otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
16. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej) w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej, dopuszczającej oraz w uzasadnionych sytuacjach nauczyciel może umożliwić uczniowi poprawę słabszej oceny. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie do 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz. Przy wystawianiu ocen brane są pod uwagę obie oceny.
17. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.
18. Ocenione sprawdziany (prace klasowe) i prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.

19. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
20. Na prośbę rodziców ucznia, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom podczas zebrań klasowych i konsultacji.
21. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.
22. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem okresu nauki poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych w formie pisemnej. Fakt wywiązania się wychowawcy z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku.
23. Uczeń i rodzic ma wgląd w każdym momencie do trybu ustalania oceny, a nauczyciel ma obowiązek takiej informacji udzielić w formie wskazanej przez rodzica.
24. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić oceny śródroczne i roczne na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
25. Przewidywaną ocenę roczną należy zapisać w dzienniku lekcyjnym.
26. Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.
27. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić pisemnie ustaloną ocenę na prośbę ucznia bądź rodzica.

§ 81

Prawa ucznia związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem

Uczeń i jego rodzic ma prawo:

- 1) do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) do uzyskania informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania;
- 3) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania;
- 4) do poprawiania oceny niedostatecznej lub dopuszczającej ze sprawdzianu (pracy klasowej) w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
- 5) do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;
- 6) do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;
- 7) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej zachowania na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 8) do powiadomienia z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 9) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
- 10) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z przedmiotu na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 11) do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;

- 12) do wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
- 13) do otrzymania uzasadnienia ustalonej oceny.

§ 82

Ocena zachowania

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Kryteria oceny zachowania:
 - 1) Ocena śródroczna jest oceną opisową zawierającą stopień spełnienia wyżej wymienionych wskaźników, dokonaną po analizie zachowania ucznia w danym okresie roku szkolnego.
 - 2) Opisową ocenę końcowo roczną formułuje się w sposób uogólniony zawierając w niej wymienione powyżej wskaźniki, wskazując pozytywne i negatywne ich przejawy.
4. W klasach IV–VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

WZOROWE

Uczeń:

- 1) Wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia Dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole.
- 2) Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią. Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- 3) Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- 4) Wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 5) Samodzielnie doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
- 6) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe.
- 7) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- 8) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- 9) Dbą o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia.
- 10) Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie.
- 11) Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania.
- 12) W pracy z grupą wykazuje pozytywne cechy podczas pełnienia powierzonych mu funkcji.
- 13) Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych.
- 14) Dbą o piękno mowy ojczystej.
- 15) Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

BARDZO DOBRE

Uczeń:

- 1) Bardzo dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w statucie Szkoły.
- 2) Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- 3) Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany, jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- 4) Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- 5) Wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 6) Systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
- 7) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków, powierzonych mu przez nauczyciela, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe.
- 8) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- 9) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.

- 10) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 11) Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie.
- 12) Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- 13) Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.
- 14) Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

DOBRE

Uczeń:

- 1) Dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły.
- 2) Dbą o honor i tradycje szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- 3) Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- 4) Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- 5) Bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 6) Przygotowuje się do zajęć szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań.
- 7) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, dobrze pełni dyżury klasowe.
- 8) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- 9) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień.
- 10) Unika konfliktów i kłótni.
- 11) Przestrzega zasad zachowania podczas przerw.
- 12) Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- 13) Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.
- 14) Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

POPRAWNE

Uczeń:

- 1) Stara się wypełniać postanowienia zawarte w Statucie Szkoły.
- 2) Stara się dbać o honor i tradycje szkoły, zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
- 3) Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, jego stroje bywają niezgodne z normami obyczajowymi i przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- 4) Przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych.
- 5) Bierze udział w życiu klasy.
- 6) Rzadko uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych.

- 7) Przygotowuje się do większości zajęć szkolnych, stara się doskonalić wiedzę i umiejętności oraz rozwijać swoje zainteresowania.
- 8) Poprawnie wypełnia powierzone mu obowiązki.
- 9) Stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- 10) pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
- 11) W przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub w inny sposób ją rekompensuje.
- 12) Nie popada w konflikty z kolegami i innymi osobami.
- 13) Zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
- 14) Nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- 15) Nie zawsze angażuje się w prace grupowe.
- 16) Zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
- 17) Podporządkowuje się zaleceniom Dyrektora, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego oraz przepisom Statutu Szkoły.
- 18) Sporadycznie przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób.
- 19) Stara się być prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu.
- 20) Stara się unikać zachowań agresywnych.

NIEODPOWIEDNIE

Uczeń:

- 1) Nie wywiązuje się z wypełniania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
- 2) Nie dba o honor i tradycje szkoły.
- 3) Nie zawsze uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w jednolity wymagany strój szkolny.
- 4) Nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych.
- 5) Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- 6) Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
- 7) Lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- 8) Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.
- 9) Niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki.
- 10) Sporadycznie uważa na lekcjach, często rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
- 11) Niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne.
- 12) Ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
- 13) Swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób.
- 14) Nie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- 15) zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy.
- 16) Nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
- 17) Łamie zalecenia Dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego.
- 18) Łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
- 19) Przejawia brak szacunku wobec innych osób.
- 20) Ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- 21) Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.

22) Przejawia agresję słowną i fizyczną.

NAGANNE

Uczeń:

- 1) Łamie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły.
- 2) Odrzuca troskę o honor i tradycje szkoły.
- 3) Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- 4) Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
- 5) Lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- 6) Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.
- 7) Lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków.
- 8) Świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne.
- 9) Ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień.
- 10) Notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób.
- 11) Uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważąc polecenia nauczycieli.
- 12) Łamie zalecenia Dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły, namawia innych do ich nieprzestrzegania.
- 13) Drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
- 14) Przejawia brak szacunku wobec innych osób.
- 15) Często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem.
- 16) Przejawia agresję słowną i fizyczną.
- 17) Ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- 18) Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.

§ 83

Zasady oceniania zachowania

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.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) stopnie z przedmiotów nauczania;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt wywiązania się wychowawcy z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku.
4. Wychowawca oddziału ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.

5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału według kryteriów w Statucie Szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.
6. Wychowawca oddziału ma obowiązek na miesiąc przed zakończeniem okresu nauki poinformować rodziców o przewidywanej nagannej ocenie z zachowania w formie pisemnej. Fakt wywiązania się nauczycieli z powyżej sformułowanych obowiązków odnotowany jest w dzienniku.
7. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:
 - 1) Obserwacja:
 - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) zachowania się w szkole i poza nią,
 - g) okazywania szacunku innym osobom.
 - 2) Opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) Ankiety dotyczące aktywności pozaszkolnej, relacji koleżeńskich lub innych danych;
 - 4) Karty samooceny.
 - 5) Rozmowy z uczniem.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
11. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenie po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.
12. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony,
 - e) psycholog szkolny, jeżeli jest zatrudniony,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 5) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 7) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§84

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

1. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na lekcję lub zgłosi się na lekcję po 15 minutach od jej rozpoczęcia. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję przed upływem 15 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje spóźnienie w dzienniku lekcyjnym.
2. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
3. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, zadanie usprawiedliwiania

- nieobecności uczniów tej klasy dokonuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły lub dyrektor szkoły.
4. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo usprawiedliwić nieobecność dziecka w formie elektronicznej(dziennik elektroniczny, mail, wiadomość tekstowa), papierowej z własnoręcznym podpisem lub telefonicznie z adnotacją nauczyciela potwierdzającą odbyłą rozmowę.
 5. Zgłoszenie wniosku o usprawiedliwienie odbywa się w ciągu 14 dni nauki szkolnej od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności.
 6. Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
 7. Uczniowie biorący udział w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę, a które odbywają się w szkole lub poza szkołą, mają odnotowaną nieobecność z przyczyn szkolnych, zapisaną skrótem (ns).
 8. W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica/prawnego opiekuna o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 7 dni wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
 9. Przyczyny nieobecności ucznia muszą być racjonalne i stanowić rzeczywiste uzasadnienie nieobecności, np. choroba, wypadek, nieprzewidziane sytuacje losowe, sprawy urzędowe niezależne od ucznia.
 10. W przypadku długiej absencji ucznia w szkole i braku współpracy z rodzicami, dyrektor szkoły informuje rodziców listem poleconym o niespełnianiu obowiązku nauki, co może spowodować wszczęcie procedury administracyjnej przez organ prowadzący szkołę.
 11. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszą procedurą decyzję podejmuje dyrektor szkoły, w oparciu o statut szkoły i przepisy wyższego rzędu.

§ 85

Klasyfikowanie

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Grabinie z Oddziałem Przedszkolnym pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie – w styczniu i rocznie – w czerwcu.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania. Ocena z zajęć nieobowiązkowych (religia i/lub etyka) wyrażona jest cyfrą.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem

indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt 7.

5. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I–III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
6. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.
7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) i na ukończenie szkoły.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.
12. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
13. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.
14. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym

że w oddziałach klas I- III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

15. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
18. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
 - 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:
 - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
 - c) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie.
 - 4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej.
19. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 19, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice ucznia do Dyrektora Szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
20. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza Dyrektor Szkoły tak, aby odbył się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.

22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
23. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
24. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.
 - 3) W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
25. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
26. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
27. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
28. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły (z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

29. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji), nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
30. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 86

Promowanie

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej.
2. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o:
 - 1) promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 2) powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek nauczyciela oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
3. Począwszy od klasy IV do klasy VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
9. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej jego ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
12. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział powtarza.
15. Uczeń szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek jego rodziców.
16. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice ucznia składają wniosek w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, uzasadniając swą prośbę.
17. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
18. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który ustala:
 - 1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne;
 - 3) Dyrektor informuje o terminie egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

19. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
20. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji albo imię i nazwisko osób wchodzących w jej skład;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
21. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. 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.
23. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
24. 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.
25. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 87

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Od roku szkolnego 2018/2019 w ostatniej klasie 8-letniej szkoły podstawowej będzie przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 , 2021/2022 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2022/2023 z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.
4. Egzamin będzie przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej. Wyniki egzaminu

będą przedstawiane w procentach i na skali centylowej. Przystąpienie do egzaminu będzie obowiązkowe, uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej

ROZDZIAŁ VII

ROZSTRZYGANIE SPORÓW I NIEPOROZUMIEŃ NA TERENIE SZKOŁY

§88

1. Spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami/opiekunami prawnymi. Wychowawca może wystąpić o wsparcie pedagoga szkolnego .
2. Spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale samorządów klasowych, zainteresowanych rodziców/opiekunów prawnych. Wychowawcy może wystąpić o wsparcie pedagoga szkolnego .
3. Nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły przy współudziale wychowawcy klasy. Jeśli nieporozumienie dotyczy ucznia i wychowawcy dyrektor szkoły rozstrzyga spór przy współudziale opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 89

1. Nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego rady rodziców. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 90

1. W przypadku konfliktu między nauczycielami nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, który w ciągu 14 dni rozstrzyga spór. W przypadku sytuacji szczególnie trudnej, Dyrektor może powołać komisję mediacyjną spośród członków Rady Pedagogicznej.
2. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozstrzyga dyrektor szkoły.
3. Sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym. Rozwiązania sporu winno doprowadzić do zadowolenia stron.

§ 91

1. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
2. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
3. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej;

- b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do organu prowadzącego;
- 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora;
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
- 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranym przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 4) konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski:
 - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.
- 4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
- 5. Wszystkie sprawy konfliktowe między organami szkoły powinny wpływać na piśmie do Dyrektora szkoły, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia w terminie 14 dni
- 6. W przypadku, gdy powyższe działania nie doprowadziły do zadowolenia obu stron, dyrektor szkoły powołuje komisję. W skład komisji wchodzi przedstawiciele skonfliktowanych organów.
- 7. Termin zebrania polubownego wyznacza dyrektor szkoły.
- 8. Z zebrania polubownego sporządzany jest protokół, przechowywany przez dyrektora szkoły.
- 9. Od decyzji komisji stronom przysługuje odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 92

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 93

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 94

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 95

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 96

Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.

§ 97

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest integralną częścią statutu.

2. Dla uszczegółowienia poszczególnych sfer działalności szkoły mogą być tworzone odrębne regulaminy, które są zgodne z postanowieniami statutu.

§ 98

Statut szkoły po wprowadzeniu zmian został przyjęty do realizacji Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2022/2023 i wchodzi w życie z dniem 01 września 2022r.