

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Św. Kazimierza Królewicza w Białymstoku

PODSTAWA PRAWNA

Niniejszy Statut został sporządzony na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) – dalej UPO.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. św. Kazimierza Królewicza w Białymstoku (dalej „Szkoła”).
2. Ilekroć w niniejszym tekście mowa jest o statucie, należy przez to rozumieć niniejszy Statut.
3. Ilekroć w statucie mowa jest o wniosku o spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą lub zrezygnowanie ze spełniania obowiązku poza szkołą należy rozumieć przez to wniosek, o którym mowa w art. 37 ust. 1 i 8 UPO.
4. Osobą Prowadzącą Szkołę jest posiadająca osobowość prawną Fundacja „Vexilla Regis” z siedzibą w Białymstoku 15-640, ul. Szkolna 2 wpisana do rejestru stowarzyszeń pod numerem KRS 0000540985, posługująca się także numerami NIP 5423242434 i REGON 360656500 (dalej „Fundacja”, albo „Osoba Prowadząca”).
5. Organem nadzorującym pracę Szkoły jest Podlaski Kurator Oświaty.
6. Siedziba Szkoły oraz zajęcia szkolne będą prowadzone w budynku Szkoły Podstawowej w Białymstoku pod adresem ul. Szkolna 2a.
7. Szkoła rozpoczęła działalność z dniem 1 września 2015 r.

§ 2

1. Szkoła jest szkołą niepubliczną typu szkoły podstawowej, o której mowa w art. 14 ust. 3 i art. 17 UPO, posiadającą uprawnienia szkoły publicznej oraz własny program wychowawczy.
2. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy, dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej.
3. Szkoła prowadzi oddział rocznego przygotowania do szkoły. Ilekroć dalej mowa jest o oddziale, należy przez to rozumieć również oddział rocznego przygotowania do szkoły.
4. Szkoła dostępna jest dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swą edukację oraz akceptują jej Statut.

5. Pod pojęciem aktów wewnętrznych rozumie się normy ogólne, wydawane przez Dyrektora Szkoły, obowiązujące całą społeczność szkolną.
6. Szkoła zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą. Uczniowie, realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą i ich rodzice zobowiązani są do przestrzegania wszystkich aktów wewnętrznych Szkoły.
7. Świadectwo ukończenia Szkoły wraz z zaświadczeniem ze sprawdzianu stanowi podstawę do kontynuacji nauki w szkole średniej.
8. Nauczanie i wychowanie, realizowane w Szkole, ma na celu pełny rozwój osoby, w sferze moralnej, duchowej, intelektualnej i fizycznej, oparty na zasadach katolickich, streszczonych w Encyklice Papieża Piusa XI „Divini illius magistri” i prawdzie ewangelicznej.

§ 3

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą, zgodnie z art. 51 UPO i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.
2. Nad działalnością Szkoły opiekę i nadzór sprawuje Fundacja.
3. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, to jest:
 - 1) zatrudnia nauczycieli, posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 2) realizuje programy nauczania, zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 3) prowadzi dokumentację, obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych;
 - 4) realizuje zajęcia edukacyjne określone w ramowym planie nauczania podstawowej szkoły publicznej;
 - 5) ustala zasady klasyfikowania i promowania uczniów.

CELE i ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania szkoły podstawowej, określone odpowiednio w UPO oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, zgodnie ze swym charakterem zapisanym w § 2 ust. 1 i 4.
2. Realizując ustawowe cele i zadania Szkoła:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo-wychowawczego;
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, przewidzianych dla uczniów szkoły podstawowej, i przygotowuje ich do kształcenia się w szkole średniej;
 - 3) wychowuje uczniów w duchu odpowiedzialności za siebie i innych, miłości, rzetelności i szacunku dla innych osób.

3. Szkoła kształci i wychowuje zgodnie z zasadami wiary i etyki katolickiej. w świetle Ewangelii ukazuje wartości życia indywidualnego i społecznego, podkreślając syntezę między wiarą, kulturą i życiem. Praktyki religijne są moralnym obowiązkiem każdego ucznia.

4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zawarte są w programie wychowawczym Szkoły opartym na nauce św. Tomasza z Akwinu o ukształtowaniu cnót.

§ 5

1. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą nauczyciele oraz inni pracownicy, dzieci i rodzice (pod słowem rodzice odtąd rozumie się również opiekunów prawnych).

2. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli, ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych, z zachowaniem kompetencji obydwóch stron

3. w realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje również ze środowiskiem lokalnym.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1) współdziała z Rodziną, pomagając jej w wychowywaniu i kształceniu dzieci,

2) wychowuje dzieci do szanowania polskich tradycji, historii, kultury narodowej i języka, ucząc jednocześnie szacunku dla innych kultur i narodów;

3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły w ramach wybranej przez Rodziców formy kształcenia,

4) wspomaga indywidualny rozwój dziecka, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodziny w formach dostosowanych do potrzeb w ramach prowadzonych projektów i możliwości oraz potrzeb rodziców,

5) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów oraz realizowanie indywidualnych programów nauczania,

6) zapewnia uczniom dostęp do kultury, muzyki, turystyki i sportu w ramach realizowanych projektów,

7) umożliwia uczniom potrzebującym pomocy indywidualne wsparcie oraz konsultacje z nauczycielami według potrzeb ucznia i możliwości Szkoły,

8) wspiera rozwój religijno – moralny dzieci.

2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole i poza Szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.

§ 7

Szkoła może realizować projekty, prowadzić warsztaty, zajęcia dodatkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne o ile wystąpi taka potrzeba. Mogą one być finansowane przez:

- 1) Osobę Prowadzącą,
- 2) Rodziców,
- 3) z subwencji oświatowej.

ORGANY SZKOŁY

§ 8

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 9

1. Dyrektora Szkoły powołuje Osoba Prowadząca spośród osób spełniających wymagania określone w odrębnych przepisach, a także następujące warunki:

- 1) wysoki poziom etyczno – moralny;
- 2) wiara katolicka.

2. Dyrektor kieruje całą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy.

3. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy, w szczególności:

- 1) reprezentowanie pracodawcy w rozumieniu art. 3.1 § 1 Kodeksu Pracy i kierowanie kadrą nauczycieli oraz innych pracowników zatrudnionych w Szkole;
- 2) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, ustalonej dla szkół publicznych;
- 3) decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu, w tym określania tygodniowego rozkładu zajęć dla poszczególnych klas, długości przerw między lekcjami, liczby uczniów w klasie, ogłaszanie dodatkowego dnia wolnego od zajęć, udzielanie zgody na podjęcie przez stowarzyszenie lub inną organizację młodzieżową działalności w Szkole;
- 4) uzgadnianie z Osobą Prowadzącą spraw związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 5) zapewnienie opieki uczniom i stworzenie warunków do ich harmonijnego rozwoju;
- 6) przyjmowanie i skreślanie uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie oraz udzielanie i cofanie zgody na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;

- 7) pełnienie nadzoru pedagogicznego; w przypadku, kiedy dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem, nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel, zajmujący stanowisko wicedyrektora szkoły;
- 8) umożliwienie i prowadzenie awansu zawodowego nauczycieli;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;
- 10) dbanie o mienie Szkoły;
- 11) pełnienie funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 12) realizowanie zarządzeń Osoby Prowadzącej oraz uchwał Rady Pedagogicznej, a w uzasadnionych wypadkach wstrzymywanie wykonania uchwał Rady.
- 13) prawo uczestniczenia we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i Organy Szkoły;
- 14) wykonywanie budżetu i bieżący zarząd majątkiem Szkoły;
- 15) informowanie na bieżąco Osobę Prowadzącą o wynikach działania Szkoły;
- 16) wnioskowanie do Osoby Prowadzącej o zmiany w Statucie i jego załącznikach;
- 17) wydawanie zarządzeń porządkowych i podejmowanie decyzji o wszystkich sprawach niezastrzeżonych w Statucie dla innych Organów Szkoły;
- 18) wydawanie decyzji w sprawie przyznania uczniowi indywidualnego toku lub programu nauki i wyznaczanie nauczyciela opiekuna dla ucznia, realizującego indywidualny tok lub program nauki;
- 19) ocena pracy wszystkich pracowników, przyznawanie „Nagrody Dyrektora”, występowanie z wnioskami o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia;
- 20) stwarzanie właściwej atmosfery pracy opartej na wzajemnej życzliwości i szacunku.

4. Dyrektor Szkoły odpowiada przed Osobą Prowadzącą za:

- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania oraz realizację zadań opiekuńczych i wychowawczych;
- 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa i niniejszego Statutu;
- 3) bezpieczeństwo osób, znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, a także stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów Szkolnych;
- 4) celowe wykorzystywanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz bezpieczeństwo pieczęci i druków ściślego zarachowania.

5. Osoba Prowadząca może odwołać Dyrektora Szkoły z zajmowanego stanowiska, jeśli:

- 1) nie przestrzega przepisów prawa;
- 2) nie przestrzega Statutu;
- 3) nie przestrzega Regulaminu.

6. Do pomocy Dyrektorowi Szkoły przy wykonywaniu zadań dyrektorskich, w szczególności związanych z nadzorem nad przestrzeganiem postanowień Regulaminów, przepisów prawa pracy oraz prawa oświatowego, a także w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego, może zostać powołany Wicedyrektor Szkoły.

7. Osoba Prowadząca powołuje Wicedyrektora Szkoły spośród nauczycieli, którzy posiadają wymagane odrębnymi przepisami odpowiednie kwalifikacje oraz spełniają warunki wskazane w § 10 ust. 1 niniejszego Statutu.

8. w przypadku powołania Wicedyrektora do jego kompetencji należy:

1) wykonywanie zadań z zakresu prawa pracy, w szczególności dotyczących realizacji przez nauczycieli i innych pracowników szkoły swoich praw i obowiązków;

2) reprezentowanie Szkoły w stosunkach cywilnoprawnych na podstawie udzielonego przez Dyrektora Szkoły pełnomocnictwa;

3) wykonywanie zadań z zakresu nadzoru pedagogicznego, w tym m.in.:

a) przeprowadzanie badań dotyczących działalności Szkoły w zakresie stanu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły i nauczycieli, w szczególności przez badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów i nabywania przez nich umiejętności kluczowych, analizę sprawdzianów i egzaminów;

b) analizowanie przeprowadzonych wyników badań i projektowanie dalszych działań w zakresie poprawy jakości kształcenia oraz pracy Szkoły i nauczycieli;

c) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

– organizowanie szkoleń i narad;

– motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego;

– przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz planu dalszych działań w zakresie poprawy jakości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

– kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów praw dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły;

d) wykonywanie innych zadań, zleconych pisemnie przez Dyrektora Szkoły lub wyznaczonych Wicedyrektorowi w niniejszym Statucie.

9. Przyznanie Wicedyrektorowi wskazanych w statucie zadań nie wyłącza uprawnienia Dyrektora do samodzielnego ich wykonywania.

10. Wszelkie decyzje, wynikające z wykonywanych przez Wicedyrektora zadań, wymagają zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły.

11. Za swoje działania Wicedyrektor odpowiada przed Dyrektorem Szkoły oraz Osobą Prowadzącą.

12. Osoba Prowadząca może odwołać Wicedyrektora z zajmowanego stanowiska jeśli:

1) nie przestrzega przepisów prawa;

2) nie przestrzega przepisów Statutu;

3) nie przestrzega Regulaminu.

§ 9a

1. w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów i dzieci zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut.

W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

4. w oddziałach przedszkolnych godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 15 minut i nie dłużej niż 30 minut.

5. w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

6. w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,

2) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowego rozkładu dnia w oddziałach przedszkolnych,

3) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

4) tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach przedszkolnych.

7. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla uczniów i dzieci, którzy i które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia lub dziecka.

8. w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia lub dziecka, który lub które z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.

9. w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów i dzieci.

10. w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów i dzieci krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem kolegialnym Szkoły, powołanym do rozpatrywania i oceniania spraw związanych z realizacją zadań Szkoły, dotyczących kształcenia, wychowania, opieki oraz jej funkcjonowania.

2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej działa na podstawie opracowanego przez siebie Regulaminu.

5. Rada Pedagogiczna obraduje w terminach ustalonych w harmonogramie rocznym.

6. Posiedzenie Rady Pedagogicznej, poza terminami ustalonymi w harmonogramie, zwołuje przewodniczący Rady Pedagogicznej z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

1) 1/3 członków Rady Pedagogicznej,

2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny, powiadamiając członków Rady co najmniej 7 dni przed terminem spotkania.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie Rady bez przestrzegania 7-dniowego terminu. Wniosek powinien zawierać proponowany termin oraz uzasadnienie zwołania posiedzenia Rady Pedagogicznej.

7. 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) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

8. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków w głosowaniu jawnym. Rada Pedagogiczna na wniosek przewodniczącego lub 1/4 członków może podjąć decyzję o utajnieniu głosowania.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są wiążące dla wszystkich nauczycieli i uczniów.

10. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiesić uchwałę Rady, jeśli została podjęta niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, powiadamiając o tym Osobę Prowadzącą oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Szkoła prowadzi księgę protokołów Rady Pedagogicznej.

12. Protokół podpisuje protokolant oraz Dyrektor Szkoły.

13. Członkowie Rady Pedagogicznej powinni zapoznać się z treścią protokołu w ciągu 14 dni i zgłosić poprawki, o których ewentualnym wprowadzeniu decyduje Rada na następnym posiedzeniu.

14. Posiedzenia Rady Pedagogicznej organizowane są w czasie pozalekcyjnym.

OSOBA PROWADZĄCA

§ 11

Do kompetencji Osoby Prowadzącej należy:

- 1) nadanie Szkole Statutu wraz ze stanowiącymi jego integralne części załącznikami, jego zmiana oraz publikacja tekstu jednolitego statutu;
- 2) czuwanie, aby Szkoła spełniała wymogi określone art.13 ust. 1 pkt 4 UPO;
- 3) występowanie w sprawach dydaktycznych i wychowawczo-opiekuńczych z wnioskami do Dyrektora Szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków działania Szkoły;
- 5) przyznawanie nagród i stypendiów uczniom;
- 6) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły oraz Wicedyrektora Szkoły;
- 7) podejmowanie ostatecznej decyzji o przyjęciu ucznia do Szkoły;
- 8) zatwierdzanie uchwał Rady Pedagogicznej;

- 9) rozstrzyganie sporów między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły;
- 10) rozpatrywanie odwołań Rodziców od sankcji nałożonych na ucznia za nieprzestrzeganie postanowień Statutu;
- 11) sporządzanie rocznego budżetu Szkoły, sprawowanie zarządu majątkiem Szkoły, nadzór nad wykonywaniem bieżącego zarządu nad tym majątkiem przez Dyrektora oraz nad pozostałymi sprawami finansowymi i administracyjnymi;
- 12) ustalanie wysokości wpisowego, czesnego i innych opłat oraz terminu ich zapłaty;
- 13) określanie ogólnego kierunku rozwoju Szkoły.

RODZICE

§ 12

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice uczniów mają obowiązek:
 - 1) podpisać Umowę o usługę edukacyjną i przestrzegać jej;

- 2) zapoznać się ze Statutem, Regulaminem Szkoły, WSO, zaakceptować te dokumenty, oraz wymagać ich przestrzegania od swych dzieci;
 - 3) współpracować ze Szkołą w wychowaniu swych dzieci oraz akceptować cele, zadania i zasady działania Szkoły;
 - 4) wypełniać inne obowiązki ustalone w Szkole, które jednak nie mogą być sprzeczne z prawem oświatowym i Statutem;
 - 5) współdziałać w realizacji Statutu, celów i zasad przyjętych w Szkole;
 - 6) regularnie i w terminie ustalonym w umowie o usługę edukacyjną uiszczać czesne.
3. Rodzice, których dzieci spełniają obowiązek szkolny poza szkołą, mają obowiązek zapoznać się z Instrukcją dotyczącą spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Rodzice uczniów mają prawo:
- 1) do zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania, a także z przepisami, dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 2) do uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
 - 3) wyrażania opinii wobec Osoby Prowadzącej i organu sprawującego nadzór pedagogiczny na temat Szkoły.
5. Szkoła organizuje systematycznie spotkania z rodzicami.

SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA

§ 13

1. Społeczność Szkolna składa się z Dyrektora Szkoły, Wicedyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz uczniów i ich rodziców.
2. Społeczność szkolna ściśle ze sobą współpracuje, kierując się:
 - 1) poszanowaniem godności osoby nauczyciela, ucznia, rodzica;
 - 2) odpowiedzialnością w zakresie własnych kompetencji w procesie dydaktyczno-wychowawczym za uczniów;
 - 3) szacunkiem uczniów wobec nauczycieli i wychowawców;
 - 4) troską i odpowiedzialnością za Szkołę, którą mają wspierać w realizowaniu jej celów i zadań.
3. Społeczność szkolna ma prawo i obowiązek działania, zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w Statucie i Regulaminach.
4. Koordynatorem działań społeczności szkolnej jest Dyrektor Szkoły, który ma obowiązek zapewniać bieżącą wymianę informacji.
5. Dyrektor Szkoły może zlecić Wicedyrektorowi koordynowanie działań w zakresie społeczności szkolnej.

6. w przypadku powstania sytuacji konfliktowej wewnątrz Szkoły przysługuje odwołanie się do Dyrektora Szkoły, a następnie do Osoby Prowadzącej.

STOWARZYSZENIA i ORGANIZACJE

§ 14

1. w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których cel statutowy jest zgodny z charakterem i profilem wychowawczym Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności na terenie Szkoły przez stowarzyszenie, organizację wyraża Dyrektor, określając warunki działalności.

ORGANIZACJA PRACY W SZKOLE

§ 15

1. Szkoła kształci dzieci w zakresie klas od klasy zerowej do ósmej.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry, zakończone klasyfikacją.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są:
 - 1) dla uczniów odbywających naukę w systemie dziennym: zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym i w grupach zadaniowych (fakultatywnych),
 - 2) dla uczniów realizujący obowiązek szkolny poza szkołą: dodatkowe zajęcia edukacyjne organizowane na terenie szkoły lub poza nią.
4. Zajęcia edukacyjne dzielą się na:
 - 1) obowiązkowe,
 - 2) dodatkowe, które posiadają charakter obowiązkowych i należą do nich:
 - a) język łaciński,
 - b) katechizm,
 - c) muzyka,
 - 3) zajęcia pozalekcyjne.
5. Zajęcia dodatkowe obowiązkowe wpisywane są do dziennika zajęć pozalekcyjnych.
6. Jednostka dydaktyczna trwa 45 minut, a godzina zajęć opiekuńczych 60 minut. Czas trwania przerw między lekcjami ustala Dyrektor Szkoły.
7. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, a także mogą też odbywać się poza Szkołą.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły.

9. Liczbę uczniów w poszczególnych klasach ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Osobą Prowadzącą.

10. w uzasadnionych przypadkach, takich jak: konieczność powtórzenia klasy, przeniesienia do klasy programowo wyższej itd., Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby uczniów w klasie.

11. z powodów demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych i w grupach międzyoddziałowych.

12. Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego.

1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania tej lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.

3) Uczeń nabywa prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.

14. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły zezwala na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza Szkołą, o którym mowa w art. 37.1. Ustawy Prawo Oświatowe. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.

15. w sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły i oddziałów przedszkolnych może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów lub dzieci na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami lub dziećmi,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów i dzieci w oddziałach przedszkolnych innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

16. w okresie zawieszenia zajęć ze względu na występujące okoliczności, o których mowa w § 15 ust. 15, zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze w szkole organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

17. Zajęcia, o których mowa w § 15 ust. 16, mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:

1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (www.epodreczniki.pl),

2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,

3) środków komunikowania się na odległość (poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

§ 16

Szczególne zasady dotyczące uczniów, którzy otrzymali zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą:

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą obowiązany jest złożyć egzamin roczny, który może być wieloczęściowy, w terminie lub terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

2. Podstawowe okresy egzaminacyjne to maj i czerwiec. Dyrektor Szkoły, w miarę możliwości Szkoły może udzielić zgody na składanie egzaminów poza tym terminem.

3. Na wniosek Rodziców Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na złożenie egzaminu przez ucznia w jego miejscu zamieszkania lub innym wskazanym przez rodziców. w takim przypadku odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia ponoszą Rodzice.

§ 17

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szkoła respektuje w swym funkcjonowaniu kalendarz roku liturgicznego.

§ 18

Dyrektor Szkoły ma prawo ogłosić dzień wolny od zajęć.

§ 19

4 marca tj. Uroczystość Św. Kazimierza Królewicza jest świętem Szkoły.

NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY

§ 20

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności:

- 1) realizuje podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem Szkoły określonym w Statucie;
- 2) kieruje rozwojem każdego ucznia oraz dąży do pełni własnego rozwoju;
- 3) ma prawo do prowadzenia nauczania wg opracowanej przez siebie koncepcji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły.
- 4) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie bieżąco ocenia wiedzę i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 5) uzasadniania wystawione oceny w sposób określony w przedmiotowych zasadach oceniania;
- 6) zachowuje jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 7) udostępnia pisemne prace uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w Szkole i poza nią.

§ 21

Realizując zadania statutowe Szkoły, nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
- 2) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
- 3) odpowiedzialne i aktywne włączenie się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem;
- 4) jakość pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
- 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć, prowadzonych przez Szkołę;
- 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
- 8) mienie Szkoły;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 10) pełnienie dyżurów podczas przerw według określonego harmonogramu.

§ 22

1. Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.

2. Realizując obowiązek, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy, biorąc pod uwagę zadania i potrzeby Szkoły.
3. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, Classroom Meet, ZOOM,
 - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. w okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w §15 ust. 15 nauczyciele oddziałów przedszkolnych przekazują rodzicom dzieci materiały niezbędne do realizacji zajęć w domu za pośrednictwem komunikatorów lub aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli, a także informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
6. w okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 15 ust. 15 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
7. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.

§ 22a

1. w przypadku uczniów i dzieci nieposiadających dostępu do Internetu ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Nauczyciel w oddziale przedszkolnym przesyła poprzez komunikator lub na telefon komórkowy rodzica dziecka, o którym mowa w § 22a ust. 1, informacje o dostępnych materiałach niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu. Rodzice przesyłają wykonane przez dziecko zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.

3. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w § 22a ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

4. Uczniowie, o których mowa w § 22a ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.

5. Uczniom i dzieciom, o których mowa w § 22a ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia lub dziecko w domu.

§ 22b

1. w celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń lub rodzic dziecka loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.

2. Zajęcia, o których mowa w § 22b ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.

3. Podczas zajęć, o których mowa w § 22b ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.

4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w § 22b ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.

5. w zajęciach, o których mowa w § 22b ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. w klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.

6. Podczas zajęć, o których mowa w § 22b ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w § 22b ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu

zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.

8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w § 22b ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.

9. w sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w § 22b ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.

10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w § 22b ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.

11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w § 22b ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców, odpowiednie oświetlenie).

12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w § 22b ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.

13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w § 22b ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.

14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w § 22b ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.

15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w § 22b ust. 1.

16. Podczas zajęć, o których mowa w § 22b ust. 1, uczeń:

- 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
- 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
- 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
- 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
- 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
- 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,

- 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
- 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
- 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
- 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
- 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.

17. w razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w § 22b ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.

18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w § 22b ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.

19. Podczas zajęć, o których mowa w § 22b ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.

20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych klasach wychowawcom klas.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:

- 1) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania;
- 2) otaczanie indywidualną opieką i pomoc w trudnościach każdemu uczniowi;
- 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec społeczności szkolnej, rodziny, narodu, państwa i Kościoła
- 4) pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonej klasy;
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych;
- 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie Szkoły i realizację Programu Wychowawczego;
- 7) zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z WSO;
- 8) prowadzenie dokumentacji swojej klasy: arkuszy ocen i dziennika lekcyjnego.

3. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

4. w trudnych sytuacjach opiekuńczo – wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów.

§ 24

Pracownicy administracji i pracownicy obsługi współtworzą Społeczność Szkolną. Mają oni obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący uczniom prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie Szkoły. Pracownicy administracji i pracownicy obsługi mają prawo do bezpiecznych warunków pracy oraz godnego traktowania przez uczniów i innych pracowników Szkoły.

§ 25

1. Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły zatrudnia Osoba Prowadząca, zgodnie z regulaminem pracy obowiązującym w Szkole oraz z prawem pracy.
2. Osoba Prowadząca może zwolnić nauczyciela z zajmowanego stanowiska jeśli:
 - 1) nie przestrzega prawa;
 - 2) nie przestrzega Statutu;
 - 3) nie przestrzega Regulaminu.
3. Dyrektor Szkoły może powierzyć wykonywanie poszczególnych zadań z zakresu prawa pracy Wicedyrektorowi Szkoły.

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW

§ 26

1. Uczniów do Szkoły przyjmuje Dyrektor na wniosek Rodziców złożony najpóźniej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Dyrektor może przyjąć ucznia do Szkoły na wniosek Rodziców złożony po terminie rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Dyrektor na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej może odmówić przyjęcia ucznia do Szkoły.
4. Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia do Szkoły w przypadku, gdy ilość uczniów w oddziale nie osiągnie minimalnej wielkości.
5. Uczeń nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania na listę uczniów, zgodnie z zasadami procedury kwalifikacyjnej.

PRAWA i OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 27

1. Uczeń Szkoły Podstawowej im. Św. Kazimierza Królewicza ma prawo do:
 - 1) właściwie, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zorganizowanego procesu kształcenia:
 - a) planu lekcji dostosowanego do stopnia trudności przedmiotów;
 - b) pełnego wykorzystania na wypoczynek przerw międzylekcyjnych;

- c) pełnego odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii bez zadawania prac domowych;
 - 2) opieki wychowawczej – tzn. przedstawienia swoich problemów wychowawcy klasy, innym nauczycielom, dyrekcji szkoły oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, interwencji;
 - 3) zapewniania warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej; do ochrony i poszanowania jego godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
 - a) zrozumienie przyczyn niepowodzeń dydaktyczno-wychowawczych;
 - b) wyrażanie opinii i wątpliwości;
 - c) korzystanie z różnych źródeł wiedzy i informacji o miejscach, w których można je zdobyć;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza się tym dobra innych osób;
 - 6) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi formułowania wniosków dotyczących spraw uczniowskich oraz uzyskiwania informacji o sposobie ich załatwiania;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
 - a) uczestnictwo w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - b) korzystania z działalności placówek wychowania pozaszkolnego i instytucji kulturalno-oświatowych;
 - 8) pomocy, w przypadku trudności w nauce, dodatkowej i indywidualnej w terminach uzgodnionych z nauczycielem, korzystania z zespołów wyrównawczych;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych według ustalonych zasad.
2. Uczeń ma prawo, a zarazem obowiązek zapoznania się z Regulaminem Wewnętrznego Systemu Oceniania w Szkole Podstawowej im. Św. Kazimierza Królewicza.

§ 28

1. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) przestrzegania Statutu oraz innych wewnątrzszkolnych aktów, które są do nich kierowane;
 - 2) uczestniczenia w nauce katechizmu, modlitwie porannej oraz w cotygodniowej Mszy świętej i rekolekcjach szkolnych;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie wychowawczym i życiu Szkoły;
 - 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników Szkoły;

- 5) właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów;
 - 6) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;
 - 7) godnego reprezentowania Szkoły;
 - 8) dbałości o wspólne dobro Szkoły, ład, porządek i mienie szkolne, a także obowiązek niezwłocznego zgłoszenia nauczycielowi lub pracownikowi administracji każdego przypadkowego uszkodzenia sprzętu szkolnego lub pomocy naukowej oraz każdej zauważonej usterki lub awarii na terenie szkoły;
 - 9) rzetelnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i przygotowywania się do zajęć dydaktycznych w formie pisemnej i ustnej;
 - 10) dbania o schludny wygląd i noszenia mundurku szkolnego;
 - 11) stosowanie się do zasad bezpieczeństwa;
 - 12) przyniesienia usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, napisanego przez rodzica, w ciągu tygodnia od daty powrotu do Szkoły; w przypadku nieobecności powyżej dwóch tygodni wymagane jest zwolnienie lekarskie.
2. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom lub dzieciom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
3. Dla ucznia lub dziecka, niemogącego realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania z uwagi na trudną sytuację rodzinną, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.

NAGRODY I KARY

§ 29

1. Uczniowie wyróżniający się mogą być nagradzani w sposób opisany w Regulaminie Szkoły.
2. Uczniowie, naruszający Regulamin Szkoły, podlegają karom zgodnie z Regulaminem Szkoły.
3. Od wymierzonej uczniowi kary rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od otrzymania pisma w tej sprawie.
4. w przypadku podtrzymania decyzji Dyrektora Szkoły rodzice ucznia mają prawo odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Osoby Prowadzącej i Podlaskiego Kuratora Oświaty.

SKREŚLENIE z LISTY UCZNIÓW

§ 30

1. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić:

- 1) w efekcie wymierzenia kary wydalenia ze Szkoły, w przypadkach wymienionych w Regulaminie Szkoły,
- 2) gdy rodzice ucznia nie wnieśli ustalonych opłat za Szkołę,
- 3) w innych wypadkach, określonych w umowie o usługę edukacyjną,
- 4) na wniosek rodziców.

2. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły z inicjatywy własnej lub na wniosek:

- 1) Rady Pedagogicznej;
- 2) Rodziców ucznia.

3. Rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania w imieniu ucznia od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów do Osoby Prowadzącej. Odwołanie wnosi się w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji Dyrektora Szkoły na piśmie.

4. Od decyzji Osoby Prowadzącej rodzice ucznia mogą odwołać się do Podlaskiego Kuratora Oświaty. Odwołanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty wnosi się w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji Osoby Prowadzącej na piśmie.

BUDŻET SZKOŁY

§ 31

1. Środki finansowe na działalność Szkoły pochodzą z czesnego, wpłacanego przez rodziców uczniów oraz z subwencji Ministerstwa Edukacji Narodowej, przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego na konto Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. w Szkole obowiązują następujące opłaty:

- 1) bezzwrotne wpisowe, płatne jednorazowo w terminie 1 miesiąca od przyjęcia ucznia do Szkoły,
- 2) czesne, płatne do dziesiątego dnia każdego miesiąca za bieżący miesiąc comiesięcznie przez 10 miesięcy w roku szkolnym za miesiące od września do czerwca.

3. Wysokość opłat ustala Osoba Prowadząca przed rozpoczęciem roku szkolnego.

4. Wysokość opłat może być zmieniana przez Osobę Prowadzącą w trakcie roku szkolnego jedynie w wyjątkowych przypadkach, w sytuacji drastycznego wzrostu kosztów utrzymania szkoły. Rodzice muszą być uprzedzeni z sześćdziesięciodniowym wyprzedzeniem o zmianie.

5. Informacje nt. nowej wysokości opłat opublikowane na stronie www Szkoły uważa się za znane rodzicom.

6. Rodzice zobowiązani są do zapłaty wpisowego w wysokości obowiązującej w dniu składania wniosku o przyjęcie do Szkoły.

7. z czesnego zwolnieni są rodzice, którzy złożyli wniosek o edukację domową, o ile wniosek ten został zaakceptowany przez Dyrektora Szkoły. Zwolnienie przysługuje od momentu zaakceptowania wniosku przez Dyrektora Szkoły do momentu złożenia wniosku o rezygnację z edukacji domowej. o ile rodzice mają w Szkole dzieci w stosunku do których nie złożyli wniosku o edukację domową to zwolnienie z czesnego nie dotyczy tych dzieci.

8. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych.

9. w zakresie gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi Osoby Prowadzącej.

STYPENDIA SZKOLNE

§ 32

1. Rodzice w imieniu ucznia mają prawo wnioskować do Osoby Prowadzącej o przyznanie stypendium szkolnego.
2. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest podanie na wniosku niezbędnych danych ucznia, którego dotyczy wniosek oraz numeru konta, na który ma zostać przelane stypendium.
3. o przyznaniu i wysokości stypendium decyduje Osoba Prowadząca w drodze decyzji, o której informuje wnioskodawców w terminie 14 dni od daty wydania decyzji. Dopuszcza się przesłanie informacji pocztą elektroniczną.
4. Osoba Prowadząca ma prawo na koniec każdego miesiąca zmieniać wysokość stypendium, każdorazowo informując rodziców w trybie określonym powyżej.
5. Stypendium za dany miesiąc wypłacane jest w miesiącu kolejnym.
6. Stypendium może zostać odebrane uczniowi przez Osobę Prowadzącą w drodze decyzji w sytuacjach:
 - 1) skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 2) nieprzestrzegania przez ucznia Statutu Szkoły,
 - 3) złożenia wniosku o rezygnację z edukacji domowej przez Rodziców ucznia (w przypadku uczniów spełniających obowiązek szkolny poza Szkołą).
7. Odebranie stypendium nie implikuje konieczności zwrotu przez Rodziców wypłaconych części stypendium.

DOKUMENTACJA

§ 33

1. Szkoła prowadzi listę uczniów w każdym z oddziałów.
2. Szkoła archiwizuje następujące dokumenty:
 - 1) wnioski o przyjęcie do Szkoły,

- 2) decyzje Dyrektora Szkoły związane z przyjęciem do Szkoły lub skreśleniem z listy uczniów,
- 3) wnioski o stypendium szkolne,
- 4) decyzje Osoby Prowadzącej związane z przyznaniem/odmową przyznania stypendium szkolnego,
- 5) uchwały Rady Pedagogicznej,
- 6) dokumentację z egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych oraz egzaminów rocznych organizowanych dla uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą a w szczególności: wykonane przez ucznia testy, sprawdziany, zadania i protokoły komisji egzaminacyjnej. Protokół komisji musi zawierać skład komisji, datę egzaminu, wynik egzaminu z poszczególnych przedmiotów,
- 7) inne dokumenty wymagane ustawą.

ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

§ 33a

1. w celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w § 33a ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. w szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe:
 - 1) dla klas I–III,
 - 2) dla klas IV–VI,
 - 3) dla klas VII–VIII.
7. w celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli i ustala ich harmonogram.
8. Na każdej z przerw, o których mowa w § 33a ust. 6, dyżuruje co najmniej jeden nauczyciel.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Ogólne zasady oceniania

§ 34

W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

§ 35

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz na formułowaniu oceny. Wymagania na poszczególne oceny śródroczne i roczne określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
2. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne),
 - c) zadania praktyczne,
 - d) różne formy pracy na lekcji,
 - e) analizę efektów końcowych pracy ucznia, np. projekty,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru (roku szkolnego),
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 36

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne,
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5, szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 37

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć, oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie do dalszej pracy,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
3. Ocena podawana w formie informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie:
 - a) co uczeń robi dobrze,
 - b) co i jak wymaga poprawy,
 - c) jak powinien dalej się uczyć.
4. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przechowuje się w szkole. Prace te tworzą teczkę ucznia, która zawiera zbiór jego prac i stanowi podstawę do wystawienia ocen rocznych.

§ 38

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu,

- 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów,
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej,
 - 7) na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o proponowanej/przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia,
 - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
 - 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
 - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
 - 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii (w miejscu oceny należy wpisać „zwolniony”),
 - 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 6. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, wzięwszy pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,

- 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
7. Ustala się następujące kryteria oceniania:
 - 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę z umiejętności znacznie wykraczających poza program nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.
8. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
 - 1) ocenianie bieżące,
 - 2) ocenianie sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania),
 - 3) ocenianie kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału),
 - 4) w semestrze przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne,
 - 5) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia może mieć najwyżej trzy prace klasowe,
 - 6) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmujące okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane.
9. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie mogą ubiegać się o ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
10. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
11. Uczniowi, który uzyskał częściową ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.

12. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
13. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
15. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
16. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
17. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (w połowie semestru, na koniec semestru, w II połowie semestru).
- 18.

§ 39

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

Ocenianie uczniów w klasach I–III

§ 40

1. W klasach I–III oceny bieżące, oceny śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
4. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych może, zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa § 42 ust. 1., poinformowawszy o tym uczniów i rodziców uczniów.
7. Oceniając zachowanie uczniów klas I–III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel i informuje o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

§ 41

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

Klasyfikowanie uczniów

§ 42

Śródroczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane zgodnie z zasadami obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1.	celująca	6	cel
2.	bardzo dobra	5	bdb
3.	dobra	4	db
4.	dostateczna	3	dst
5.	dopuszczająca	2	dop
6.	niedostateczna	1	ndst

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w punktach 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w punkcie 6 tabeli.

1. Oceny bieżące, cząstkowe i okresowe oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1.	wzorowa	wz
2.	bardzo dobra	bdb
3.	dobra	db
4.	poprawna	popr
5.	nieodpowiednia	ndp
6.	naganna	ng

3. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1, 2 i 3.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
5. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 43

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych,
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia,
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania,z tym że w klasach I–III w przypadku:
 - 5) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 6) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w drugim tygodniu stycznia.
3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.
5. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach.
6. Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 44

1. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 45

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji

śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 46

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczanego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 47

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%,
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%,
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy,
 - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków, o których mowa w pkt 2, i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych – także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zadań praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny, oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie,
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego,
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami,
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 48

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 46 ust. 2,
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki,
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2–4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2–4, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49 ust. 1 oraz § 50 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt 3–4, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin poprawkowy **§ 49**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 42 ust. 1, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor, lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 42 ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 38 ust. 6 pkt 3.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami **§ 50**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia wnosi się z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; w okresie zawieszenia zajęć w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 49 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Promowanie ucznia

§ 51

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami,
 - 2) rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami,
 - 2) na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 42 ust. 1.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 52

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 50 ust. 1, i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 53

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 54

1. 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.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 55

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 56

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 42 ust. 3.
2. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala, biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia – w oparciu o kartę samooceny,
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 3) opinię klasy.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) nieobecne godziny usprawiedliwione,
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
7. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.
8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50 ust.1.

§ 57

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:
 - 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności,
 - 2) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
 - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania,
 - 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych),
 - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą, podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym,
 - 6) jest wolontariuszem,
 - 7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. w harcerstwie,
 - 8) rozwija tradycje szkoły.
2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:
 - 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego,
 - 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie,
 - 3) którego liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych,
 - 4) nie spóźnia się na zajęcia,

- 5) którego cechuje nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa,
 - 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
 - 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię,
 - 8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło,
 - 9) którego postawa jest godna naśladowania.
3. Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - 3) liczba jego godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych,
 - 4) włącza się w życie klasy i szkoły, chociaż często nie jest to działanie z jego inicjatywy,
 - 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów,
 - 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania się nie budzi żadnych zastrzeżeń,
 - 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
- 1) ma pozytywny stosunek do nauki,
 - 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
 - 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań,
 - 4) liczba jego godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych,
 - 5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów,
 - 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
 - 7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie (tylko na wyraźne polecenie nauczyciela),
 - 8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,
 - 9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia),
 - 11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - 12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,
 - 13) nie popadł w konflikt z prawem,
 - 14) przestrzega regulaminu: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni,
 - 15) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń,
 - 16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły),
 - 17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

- 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
 - 3) liczba jego godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych),
 - 4) wagaruje,
 - 5) spóźnia się na zajęcia,
 - 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - 7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
 - 8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,
 - 9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
 - 10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
 - 11) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami,
 - 12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go w szczególności przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- 1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni,
 - 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych),
 - 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia,
 - 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
 - 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
 - 6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych,
 - 7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 58

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
3. Dla uczniów z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych oraz w oddziałach przygotowawczych uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
 - 1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia,
 - 2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki jego sytuacji,
 - 3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadań lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach.

§ 59

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 2 prace klasowe,
 - 3) zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych,
 - 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni,
 - 5) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone,
 - 6) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. o ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela: Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

Ocena	Praca klasowa
niedostateczna	0 - 29%
dopuszczająca	30% - 49%
dostateczna	50% - 69%
dobra	70% - 84%
bardzo dobra	85% - 95%
celująca	96% - 100%

§ 60

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia z obu półroczy i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.
3. Ocena „celująca” jest wystawiana za uzyskanie 100% i poprawne rozwiązanie dodatkowego zadanie oznaczonego tzw. „gwiazdką” (*).

Udostępnianie dokumentacji dotyczącej ucznia

§ 61

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu na ich ustny wniosek zgłoszony nauczycielowi, z zastrzeżeniem ust. 2, w czasie zebrań konsultacyjnych w obecności nauczyciela lub na innych ustalonych przez nauczyciela warunkach.
2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców jest im udostępniana do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu sprawdzającego.
3. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w ust. 1 i 2, oraz innej dokumentacji dotyczącej ucznia następuje na terenie szkoły w obecności dyrektora szkoły lub upoważnionego nauczyciela, ewentualnie innego pracownika szkoły.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 62

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63

Szkoła tworzy własną tradycję i ceremoniał szkolny. Ma prawo posiadać własne godło i sztandar.

§ 64

W razie likwidacji Szkoły decyzję o przeznaczeniu majątku podejmie Osoba Prowadząca.

§ 65

1. Niniejszy Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej i wchodzi w życie w dniu ogłoszenia. Rodzice oraz uczniowie otrzymują Statut z chwilą podpisania umowy o usługę edukacyjną.

2. Osoba Prowadząca ma prawo zmiany Statutu.

3. Wszelkie zmiany Statutu oraz Załączników, a także inne akty wewnętrzne Szkoły, ogłaszane są poprzez wyłożenie do wglądu w sekretariacie Szkoły oraz wywieszenie informacji o zmianie lub przyjęciu aktu wewnętrznego na szkolnej tablicy informacyjnej. Ponadto informacje o zmianie lub przyjęciu aktu wewnętrznego mogą być ogłaszane na szkolnej stronie internetowej oraz w formie korespondencji e-mail.

4. Zmiany Statutu, a także inne wydane akty wewnętrzne Szkoły, obowiązują od dnia ogłoszenia, chyba że treści aktu wewnętrznego wynika coś innego.

§ 66

Szkoła prowadzi dokumentację oraz wydaje świadectwa i legitymacje uczniowskie zgodnie z odpowiednimi rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej.

Sprawy nie uregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 67

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem: 1 września 2017 r.