

STATUT
Spółecznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Zbigniewa Herberta
Spółecznego Towarzystwa Oświatowego w Częstochowie

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. **Spółeczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Zbigniewa Herberta Spółecznego Towarzystwa Oświatowego w Częstochowie** zwana dalej szkołą jest prowadzona i nadzorowana przez Samodzielne Koło Terenowe nr 56 Spółecznego Towarzystwa Oświatowego w Częstochowie zwanego dalej organem prowadzącym, na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. „Prawo oświatowe” oraz Statutu Spółecznego Towarzystwa Oświatowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest **Śląski Kurator Oświaty**.
3. Spółeczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. Zbigniewa Herberta Spółecznego Towarzystwa Oświatowego w Częstochowie jest ośmioletnią szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
4. W szkole mogą być tworzone oddziały dwujęzyczne.
5. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w statucie.

§ 2

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.
2. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła - zgodnie z Deklaracją Programową Spółecznego Towarzystwa Oświatowego - uwzględniając zasady bezpieczeństwa zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, także poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego i realizację zadań z zakresu wolontariatu oraz w granicach swoich możliwości zapewnia opiekę zdrowotną.
4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów szkoły

i organizacji działających na terenie szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.

5. Realizacja celów szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z dyrektorem szkoły poprzez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

§ 3

1. Siedziba szkoły mieści się w Częstochowie, przy ul. Rejtana 7. Szkoła prowadzi działalność przy ul. Rejtana 7 i ul. Kościelnej 53/63.
2. Patronem szkoły jest Zbigniew Herbert. Szkoła posiada sztandar i logo.

§ 4

1. Uczniowie, ich rodzice lub prawni opiekunowie, zwani dalej rodzicami, nauczyciele i wychowawcy (pracownicy pedagogiczni) zwani dalej nauczycielami oraz inni pracownicy szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Radzie Uczniów i władzach Towarzystwa.

§ 5

1. Szkoła jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy.
2. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest dyrektor.
3. Dyrektor w ramach swoich kompetencji prowadzi sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zatrudniani zgodnie z Kodeksem Pracy oraz przepisami w sprawach kwalifikacji.

§ 6

1. Działalność szkoły nie ma charakteru zarobkowego. Szkoła finansowana jest z wpisowego, czesnego i innych opłat rodziców, dotacji budżetowych, a także z dotacji organu prowadzącego oraz ze środków przekazywanych szkole w drodze darowizny.
2. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania opłat, o których mowa w ust. 1 w wysokości i terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, z zastrzeżeniem §25 pkt 2, lit. d. Zobowiązania

te potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia w chwili przyjęcia dziecka do szkoły.

3. W przypadku niewywiązywania się rodziców ucznia ze zobowiązania, o którym mowa w ust. 2 dłużej niż jeden miesiąc, dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły i po uzyskaniu przeniesienia, skreślić ucznia z listy uczniów. Decyzja dyrektora w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów szkoły.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji dyrektora, o której mowa w ust. 3 do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ II

Organy szkoły oraz zakres ich zadań

§ 7

Organami szkoły są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Rada Uczniów.

§ 8

1. Uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Rady Uczniów zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
2. Posiedzenia organów są protokołowane.
3. Uchwały organów szkoły winny być udostępnione członkom społeczności szkolnej. Organy szkoły mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji w nieprzekraczalnym terminie 10 dni.
4. Uchwały organów szkoły sprzeczne ze statutem szkoły lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszane lub uchylone przez organ prowadzący. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały organ prowadzący niezwłocznie powiadamia organ szkoły, który uchwałę podjął.
5. Opinie organów szkoły w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni.
6. Nieuwzględnienie opinii organu szkoły przez organ prowadzący, dyrektora lub Radę

Pedagogiczną wymaga wyjaśnienia na piśmie. Termin, o którym mowa w ust. 5, stosuje się odpowiednio.

§ 9

1. Organy szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek władz Towarzystwa, mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w zakresie ich kompetencji statutowych oraz przedstawienia ich właściwym adresatom.
2. Organy szkoły (z wyjątkiem dyrektora) nie mogą reprezentować szkoły na zewnątrz.

Dyrektor

§ 10

Organ prowadzący nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z dyrektorem oraz dokonuje pozostałych czynności z zakresu stosunku pracy.

§ 11

Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

1. sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz szkoły;
2. planuje, organizuje badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3. decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu badań osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. analizuje wyniki egzaminów ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny kształcenia w szkole, a także podejmuje stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
5. opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
 - a. perspektywiczny plan rozwoju szkoły (w tym program pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz program wychowawczy i profilaktyki), szkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników, oraz sposób organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - b. arkusz organizacyjny szkoły;
 - c. preliminarz budżetowy szkoły, z określeniem wysokości czesnego i innych opłat;
 - d. okresowe sprawozdanie z działalności szkoły, w tym roczne sprawozdanie finansowe;
 - e. regulamin wynagrodzenia i regulamin pracy, o ile ustalania regulaminów wynika

z art. 77² i art. 104 Kodeksu Pracy;

6. organizuje wewnętrzne doradztwo oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia;
7. niezwłocznie przekazuje do wiadomości organowi prowadzącemu zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
8. podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły w przypadku nieprzestrzegania obowiązków, o których mowa w § 25-ust. 3. Od decyzji dyrektora służy odwołanie do organu wyższego stopnia;
9. dysponuje środkami finansowymi szkoły - wielkość i rodzaj zobowiązań prawnych i finansowych zaciąganych samodzielnie przez dyrektora może być ograniczony uchwałą organu prowadzącego;
10. organizuje przyjmowanie uczniów w oparciu o kryteria i zasady zatwierdzone przez organ prowadzący;
11. odpowiada za przestrzeganie preliminarza budżetowego, właściwe zabezpieczenie mienia szkoły oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej;
12. podejmuje decyzje o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz stypendiów naukowych w ramach zatwierdzonego preliminarza;
13. zapewnia warunki do działalności innych organów szkoły;
14. realizuje uprawnienia i odpowiada za wykonanie obowiązków nałożonych na kierowników jednostek organizacyjnych przez powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 12

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organu prowadzącego i organów szkoły zwołanych na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.
2. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwoływanych przez organy szkoły lub organ prowadzący.

Rada Pedagogiczna

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z dyrektorem szkoły za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego oraz programu wychowawczego i profilaktyki szkoły i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo-doradczym dyrektora szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole nauczyciele oraz dyrektor szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 14

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków, na wniosek innych organów szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny po wcześniejszym powiadomieniu organu prowadzącego.
2. Rada pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

§ 15

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie perspektywicznego planu rozwoju szkoły (w tym programu pracy dydaktyczno-wychowawczej);
 - b. zatwierdzania sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - c. określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - d. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - e. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - f. tworzenie oraz dokonywanie zmian zasad oceniania wewnątrzszkolnego zawartych w ROZDZIALE VI Statutu;
 - g. wystąpienie z wnioskiem o dyscyplinarne skreślenie ucznia z listy uczniów, jeżeli nie uzyskał on promocji do klasy programowo wyższej;
 - h. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów, z zachowaniem obowiązujących procedur.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. arkusz organizacyjny, w tym przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - b. program wychowawczy i profilaktyki,
 - c. plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - d. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - e. regulamin szkoły,
 - f. projekt decyzji dyrektora o dyscyplinarnym skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły,

o ile z takim wnioskiem nie wystąpiła Rada Pedagogiczna z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w §6 ust. 3.

3. Organ prowadzący jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawie odwołania dyrektora szkoły.

§ 16

1. Praca nauczyciela za wyjątkiem nauczyciela stażysty podlega ocenie. Oceny pracy dokonuje dyrektor szkoły. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana z inicjatywy dyrektora szkoły lub na wniosek zainteresowanego nauczyciela, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub Rady Rodziców, zgodnie z zatwierdzoną Procedurą Oceny Pracy Nauczyciela.
2. Ocenę pracy dyrektora ustala organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Ocenę pracy ustala się w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia zgłoszenia wniosku przez zainteresowanego nauczyciela, a w przypadku oceny pracy dokonywanej z własnej inicjatywy - w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia powiadomienia nauczyciela na piśmie o rozpoczęciu dokonywania oceny jego pracy.
4. Do okresu, o którym mowa w ust. 4, nie wlicza się okresów ferii wynikających z przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego lub usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela trwającej dłużej niż 14 dni.
5. Ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:
 - ocena wyróżniająca;
 - ocena bardzo dobra;
 - ocena dobra;
 - ocena negatywna.
6. Ocenę pracy ustala się po zapoznaniu nauczyciela z jej projektem oraz wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń. Nauczyciel (dyrektor szkoły) może zgłosić swoje uwagi na piśmie jednak nie później niż w ciągu 5 dni od daty zapoznania się z projektem.
7. Organ upoważniony do dokonania oceny doręcza nauczycielowi (dyrektorowi szkoły) oryginał karty oceny pracy. Odpis karty włącza się do akt osobowych nauczyciela.
8. Od ustalonej oceny pracy, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia przysługuje nauczycielowi – prawo wniesienia odwołania za pośrednictwem dyrektora szkoły, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Organ, o którym mowa w ust. 9 w terminie 30 dni od dnia otrzymania odwołania powołuje w celu rozpatrzenia odwołania lub wniosku zespół oceniający. Od oceny dokonanej przez zespół oceniający nie przysługuje odwołanie.
10. Negatywna ocena pracy nauczyciela powoduje rozwiązanie z nim umowy o pracę.

§ 17

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania i zestawu podręczników dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeby.
2. Rada Pedagogiczna dla realizacji zadań, o których mowa w § 15 ust.1 lit. c, e, f, g, h, może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich pracy. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje dyrektor szkoły.
3. Rada Pedagogiczna w szczególności może tworzyć zespoły przedmiotowe składające się z nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych. Cele i zadania zespołu przedmiotowego mogą obejmować:
 - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie opinii w sprawie wyboru programu nauczania,
 - b. wspólne opracowanie szczególnych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania,
 - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli odbywających staż,
 - d. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole innowacyjnych (autorskich) i eksperymentalnych programów nauczania.
 - f. obowiązkiem zespołu matematyczno - informatycznego jest zainstalowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

Rada Rodziców

§ 18

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym społeczność rodziców.

2. Rada Rodziców może być powołana tylko przez ogólne zebranie rodziców przy obecności co najmniej połowy rodziców.
3. Zasady wyboru przedstawicieli do Rady i tryb pracy Rady określa jej regulamin.
4. Organ prowadzący jest zobowiązany do opracowania pierwszego regulaminu Rady oraz zwołania zebrania rodziców w celu podjęcia przez nich decyzji o powołaniu Rady.

§ 19

1. Organ prowadzący w szczególności zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców w sprawach wymienionych w § 11 pkt. 5 lit. a, c, d, e, § 15 ust.3 i w §29 .
2. Rada Rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczy i profilaktyki szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców przed podjęciem decyzji o dyscyplinarnym usunięciu ucznia ze szkoły. Termin wydania opinii przez Radę Rodziców wynosi 7 dni.
4. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców przed podjęciem uchwały w sprawie, o której mowa w §15 ust.1 lit. e i f.

Rada Uczniów

§ 20

1. Rada Uczniów jest organem reprezentującym społeczność uczniów szkoły.
2. Utworzenie Rady Uczniów ma na celu umożliwienie uczniom wyrażania opinii o działalności szkoły oraz branie aktywnego udziału w życiu szkoły.
3. Rada Uczniów składa się z przedstawicieli klas wybranych w tajnych wyborach przez zebrania ogółu uczniów poszczególnych klas.
4. Zasady wyboru przedstawicieli klas do Rady Uczniów oraz tryb pracy Rady określa jej regulamin.
5. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do opracowania pierwszego regulaminu Rady oraz zwołania zebrań uczniów poszczególnych klas w celu wybrania przedstawicieli do Rady.

§ 21

1. Organ prowadzący w szczególności zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii Rady Uczniów w sprawach wymienionych w § 11 pkt. 5 lit. a, § 15 pkt. 1 lit. h oraz § 28 pkt. 1 lit. a, b, c,

- d.
2. Dyrektor zobowiązany jest do zasięgnięcia opinii Rady Uczniów przed podjęciem decyzji o dyscyplinarnym skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, z wyjątkiem przypadku o którym mowa w §6 ust. 3. Termin wydania opinii przez Radę Uczniów wynosi 7 dni.
 3. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana do zasięgnięcia opinii Rady Uczniów przed podjęciem uchwały w sprawie, o której mowa w § 15 ust. 1 lit. f i g.

§ 22

1. Rada Uczniów ma prawo do:
 - a. wyboru spośród nauczycieli opiekuna Rady;
 - b. przedstawiania dyrektorowi szkoły, szkolnemu pedagogowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
 - c. organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d. działalności kulturalnej, sportowej i innej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi;
 - e. podejmowania działań z zakresu wolontariatu.
2. Organizowanie działalności, o której mowa w ust.1 lit. d i e wymaga porozumienia z dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ III

Prawa i obowiązki nauczycieli i wychowawców

§ 23

1. Prawa i obowiązki nauczycieli, nauczyciela bibliotekarza i wychowawców określają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela (w zakresie określonym tą ustawą), Statutu i regulaminu szkoły i regulaminu biblioteki.
2. Nauczyciele i wychowawcy w szczególności mają prawo do:
 - a. tworzenia własnych programów nauczania, jedynym wyznacznikiem formalnym jest podstawa programowa kształcenia ogólnego;
 - b. kreowania własnych metod nauczania i wychowania oraz stosowania ich na warunkach

- określonych w § 2 Statutu;
- c. egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań, zgodnych z zasadami, o których mowa w §15 ust.1 lit. f;
 - d. wyrażania opinii o ocenie zachowania uczniów;
 - e. wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - f. tworzenia zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych;
 - g. aktywnego współtworzenia oblicza szkoły;
 - h. awansu zawodowego;
 - i. oceny pracy.
3. W szczególności do obowiązków nauczycieli należy:
- a. dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - b. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - c. systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych;
 - d. systematyczne, obiektywne i rzetelne diagnozowanie i ocenianie osiągnięć uczniów w oparciu o zasady oceniania wewnątrzszkolnego zawarte w ROZDZIALE VI Statutu;
 - e. stosowanie w swojej pracy przyjętego programu nauczania;
 - f. formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - g. współudział w opracowaniu szkolnego programu wychowawczego i profilaktyki oraz planu perspektywicznego rozwoju szkoły;
 - h. uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej i zebraniach rodziców,
 - i. przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą.
 - j. analizowanie efektów własnej pracy;
 - k. wykonywanie pracy przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa oraz stosowanie się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy szkoły.

Prawa i obowiązki pracowników administracyjnych i obsługi

§24

1. Pracownicy szkoły podstawowej są zatrudnieni zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szczególności do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:

- a. zapewnienie sprawnego działania szkoły;
 - b. utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - c. wywiązywanie się z obowiązków określonych w opracowanym przez dyrektora szkoły w szczegółowym zakresie obowiązków;
 - d. zachowanie tajemnicy zawodowej i dbanie o dobre imię szkoły.
3. Pracownicy administracji szkoły podstawowej wspomagają działalność wychowawczą szkoły podstawowej i tym samym zyskują prawo do:
- a. reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
 - b. zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących uczniów i szkoły.

ROZDZIAŁ IV

Prawa i obowiązki uczniów

§25

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - a. oddziaływania na życie szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Uczniów,
 - b. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - c. jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce,
 - d. ubiegania się o pomoc stypendialną organizowaną przez szkołę, organ prowadzący lub władze Społecznego Towarzystwa Oświatowego,
 - e. korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub szkołę,
 - f. zgłaszania wychowawcom i organom szkoły wniosków i postulatów dotyczących szkoły i spraw uczniowskich,
 - g. odwołania się do organu prowadzącego w przypadku dyscyplinarnego usunięcia ze szkoły.
3. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:
 - a. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - b. udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich,

- c. dbałość o dobre imię szkoły oraz poszanowanie jej mienia,
 - d. przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów,
 - e. przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej a także innych pracowników szkoły oraz poza szkołą,
 - f. dbanie o schludny i odpowiedni do sytuacji szkolnej wygląd.
4. Na terenie szkoły, podczas zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, innych urządzeń przekazu satelitarnego oraz jakichkolwiek urządzeń zakłócających proces dydaktyczny i wychowawczy.
 5. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec ucznia określa regulamin szkoły.
 6. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

ROZDZIAŁ V

Organizacja pracy szkoły

§ 26

1. Termin rozpoczynania i kończenia świątecznych ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółowe terminy, o których mowa w ust.1 oraz organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

§27

1. Przyjęcie ucznia do szkoły następuje na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej i po podpisaniu przez rodziców oświadczenia, o którym mowa w §61 ust.1.
2. Przyjęcie ucznia do oddziału dwujęzycznego następuje na podstawie wymienionych na świadectwie promocyjnym do klasy VII ocen z języka polskiego, matematyki i języka obcego, wyników sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną oraz po podpisaniu przez rodziców oświadczenia, o którym mowa w §61 ust. 1.
3. Przyjęcie ucznia do szkoły, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. Termin oraz szczegółowe zasady przeprowadzania rekrutacji określa dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Warunki przyjęcia ucznia do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego określa dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym.

§28

1. Organizację stałych, okresowych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

§29

1. Szczegółową organizację pracy szkoły określa jej regulamin, opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący. Regulamin szkoły określa w szczególności:
 - a. czas trwania lekcji i przerw śródlekcyjnych,
 - b. zasady kultury współżycia i porządku szkolnego,
 - c. zasady korzystania z pracowni, biblioteki, świetlicy i innych pomieszczeń szkolnych itp.
 - d. sprawy o których mowa w §25 ust. 5.
2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej oraz świetlicy określają ich regulaminy, opracowane przez dyrektora i zatwierdzone przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ VI

Spelnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Edukacja domowa

§ 30

WARUNKI PRZYJĘCIA UCZNIĄ DO SZKOŁY W SYSTEMIE EDUKACJI DOMOWEJ

1. Podstawą przyjęcia dziecka do klasy I w systemie nauczania domowego jest złożenie przez Rodzica dziecka kompletu dokumentów o których mowa w art. 37 ustawy Prawo Oświatowe

i wydanie zezwolenia na edukację domową przez Dyrektora Szkoły zgodnie z § 31 Statutu. Dniem przyjęcia dziecka do szkoły jest dzień zawarcia umowy o naukę.

2. Dzieci ubiegające się o przyjęcie do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego przyjmuje się na podstawie:

- 1) doręczonego Szkole kompletu dokumentów wymaganych ustawowo, złożonych przez Rodzica lub opiekuna prawnego dziecka zgodnie z art. 37 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji,
- 3) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie dziecka przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który dziecko ukończyło w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez Rodzica dziecka, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu;
- 4) podpisanej umowy o naukę między Szkołą i Rodzicami dziecka,
- 5) zanonimizowanego dokumentu tożsamości dziecka i Rodzica potwierdzających tożsamość i obowiązek szkolny dziecka.

3. Dniem przyjęcia dziecka do klasy programowo wyższej w systemie nauczania domowego jest dzień zawarcia umowy o naukę między szkołą a Rodzicami dziecka.

4. Wniosek o wydanie zezwolenia na edukację domową, umowa o naukę i załączniki do wniosku mogą być wniesione do Szkoły w formie pisemnej (z własnoręcznym podpisem) lub w formie dokumentu elektronicznego (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, jak również muszą zawierać adres elektroniczny Rodzica).

§ 31

UDZIELENIE ZEZWOLENIA NA EDUKACJĘ DOMOWĄ

1. Na wniosek Rodzica lub Rodziców lub opiekuna prawnego Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić dziecku przyjętemu do szkoły na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą w rozumieniu art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (dalej jako: Pr. ośw.).
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli we wniosku o wydanie zezwolenia rodzice złożyli

oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym i zobowiązali się do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 37 ust. 4 Pr. ośw.

3. W przypadku złożenia przez Rodzica lub Rodziców wniosku o wydanie zezwolenia na edukację domową w formie dokumentu elektronicznego, decyzja zezwalająca na odbywanie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą lub odmawiająca wydania zezwolenia, również wymaga formy dokumentu elektronicznego.

§ 32

OFERTA KSZTAŁCENIA DLA UCZNIÓW SPEŁNIAJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Szkoły, obejmującego prawo do uczestniczenia w zajęciach o których mowa w art. 109 Pr. ośw. oraz zapewnienie dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych o których mowa w art. 54 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r.
2. Szkoła może powierzyć prowadzenie niektórych form wsparcia wskazanych w ust. 1 innym niepublicznym lub publicznym szkołom lub placówkom oświatowym wymienionym w art. 2 Pr. ośw., w szczególności placówkom oświatowo-wychowawczym oraz poradniom psychologiczno-pedagogicznym.

§ 33

KLASYFIKACJA UCZNIÓW SPEŁNIAJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ

1. Roczna i końcowa klasyfikacja uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.
2. Podstawą klasyfikacji uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą są roczne egzaminy klasyfikacyjne z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 441 u.s.o., przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb u.s.o. i zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły o którym mowa

w ust. 4 poniżej.

4. Egzamin odbywa się w siedzibie Szkoły lub w innym ustalonym przez Dyrektora Szkoły miejscu, w terminie uzgodnionym przez Dyrektora Szkoły z Rodzicem. W uzasadnionych przypadkach Rodzic może wnioskować o dostosowanie warunków, sposobu i formy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego. Warunki, sposób i formę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa Dyrektor Szkoły w formie Zarządzenia. Uzgodnienie terminu następuje drogą telefoniczną, mailową lub za pośrednictwem systemu informatycznego.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie podlega klasyfikacji z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Dla ucznia, który spełnia 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.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8 uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) potwierdzenie tożsamości ucznia i rodzica na podstawie okazanych dokumentów tożsamości,
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 3) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
 - 4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) zadania egzaminacyjne;

- 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- 8) potwierdza samodzielność wykonania pracy przez ucznia.

12. 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.

§ 34

TERMIN EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO DLA UCZNIÓW REALIZUJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ ORAZ USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI

1. Egzamin, odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
2. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez Ucznia do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 1, jego rodzic może usprawiedliwić tę nieobecność, wskazując jej przyczynę. Przedkłada w tym celu Dyrektorowi Szkoły, nie później niż w dniu 30 czerwca roku kalendarzowego, w którym odbył się egzamin, usprawiedliwienie w formie pisemnej lub ustnej (możliwe jest skorzystanie ze środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) lub w postaci wiadomości e-mail. W przypadku przedłożenia usprawiedliwienia w formie ustnej lub z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Dyrektor Szkoły stwierdza przedłożenie usprawiedliwienia w formie pisemnej notatki.
3. W przypadku przedłożenia usprawiedliwienia, o którym mowa w ust. 2 oraz uznania przez Dyrektora Szkoły przyczyn nieobecności Ucznia na egzaminie za usprawiedliwione, Uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Dodatkowy termin egzaminu może zostać wyznaczony na miesiąc lipiec lub sierpień.

§ 35

PRZEDMIOTY EGZAMINACYJNE DLA UCZNIÓW REALIZUJĄCYCH OBOWIĄZEK SZKOLNY POZA SZKOŁĄ

1. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą, obejmuje odpowiednio następujące przedmioty:

a) szkoła podstawowa klasy I-III:

- edukacja wczesnoszkolna,
- język obcy nowożytny do wyboru; wybór języka innego niż język angielski wymaga zgody Dyrektora Szkoły.

b) szkoła podstawowa, klasy IV-VIII:

- język polski,
- wiedza o społeczeństwie,
- przyroda,
- matematyka,
- historia,
- chemia,
- fizyka,
- informatyka,
- geografia,
- biologia,
- edukacja dla bezpieczeństwa,
- język obcy nowożytny do wyboru; wybór języka innego niż język angielski wymaga zgody Dyrektora Szkoły.

§ 36

COFNIĘCIE ZEZWOLENIA NA EDUKACJĘ DOMOWĄ

Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:

1. na wniosek rodziców;
2. jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 33;
3. w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 37

SKREŚLENIE UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW

1. Dyrektor może skreślić Ucznia z listy Uczniów w następujących przypadkach:

- 1) niepłacenia czesnego przez trzy kolejne miesiące;

2) naganego zachowania Ucznia, a w szczególności: naruszenia godności ludzkiej i nietykalności cielesnej, brutalności, wulgarności, niszczenia mienia szkolnego i Uczniów, stwarzania zagrożenia dla życia własnego i innych osób.

3) w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą (w trybie tzw. nauczania domowego) w sytuacji cofnięcia zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym albo obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

ROZDZIAŁ VII

Ocenianie wewnętrzne

§ 38

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli, w porozumieniu z rodzicami i uczniem poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości, umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) wspomaganie ucznia w byciu odpowiedzialnym za samodzielne planowanie swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia,
 - c) zaangażowanie,
 - d) kompetencje społeczne
 - e) wywiązanie się z wcześniej podpisanego kontraktu.

4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące postępów edukacyjnych ucznia, przekazywanie mu informacji zwrotnych oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
 - f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Nauczyciele i wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego ogólnie informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawcy klas, w porozumieniu z pozostałymi nauczycielami, przygotowują propozycję indywidualnej ścieżki rozwoju, którą szczegółowo omawiają i uzgadniają z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), której wynikiem będzie podpisany przez wszystkich (wychowawcę, rodziców, ucznia) kontrakt. Dotyczy to klas 1-6.
7. Wszystkie oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego i są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie lub pisemnie i opatruje komentarzem motywującym ucznia do dalszej pracy.
8. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów klas 1 – 6 przechowuje w specjalnym segregatorze, który przez cały rok szkolny jest w szkole. On i jego rodzice otrzymują prace do wglądu na terenie szkoły. Prace pisemne uczniowie mają obowiązek przechowywać do września następnego roku szkolnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne

uczniów klas 7 – 8 ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły. Wskazane wyżej dokumenty mogą być skopiowane.

Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana na terenie szkoły. Wnioskodawca może sporządzić kopię udostępnionego dokumentu.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, techniki i plastyki w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego brana jest pod uwagę także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.
11. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów (w ramach zespołów przedmiotowych) opracowują na podstawie powyższych kryteriów wymagania edukacyjne na poszczególne oceny. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
12. W ocenie śródrocznej dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przed ocenami (za wyjątkiem oceny + celującej i - niedostatecznej).
13. Oceny klasyfikacyjne roczne w dzienniku elektronicznym, na świadectwie oraz w arkuszu ocen wpisywane są w pełnym brzmieniu. Oceny wpisywać należy w wyznaczonym miejscu od lewej strony, nie pozostawiając z tej strony wolnej przestrzeni. W przypadku zmiany oceny nauczyciel przekreśla czerwonym długopisem ocenę wcześniej wystawioną, a nad nią zapisuje kolorem czerwonym nową ocenę, podpis i datę. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisywane są w dziennikach elektronicznych, arkuszach ocen i na świadectwach szkolnych bez znaków „+” i „-”.
14. Ocenie powinna towarzyszyć refleksja i dyskusja nauczyciela, ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) na temat sposobu doskonalenia dalszej pracy ucznia; nauczyciel powinien podkreślać wkład pracy ucznia, doceniać jego wysiłek i starania pokazując jednocześnie słabe strony jego pracy; ocena staje się motywacją dalszej pracy.
15. Nauczyciele sprawdzają osiągnięcia edukacyjne uczniów w następującej formie:
 - a) ustnej (wypowiedź na określony temat, aktywność),
 - b) pisemnej (prace klasowe, prace domowe, sprawdziany, testy, opracowania, referaty),
 - c) praktycznej (problemowe, doświadczalne, praktyczne, twórcze).
16. Sprawdziany powinny zostać ocenione w terminie dwutygodniowym. Liczba

sprawdzianów całogodzinnych nie może przekraczać 3 w ciągu tygodnia w danej klasie ze wszystkich przedmiotów nauczania.

- a) W celu przestrzegania tej procedury nauczyciel informuje uczniów, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o planowanym sprawdzianie i wpisuje go w terminarzu dziennika. W ciągu jednego dnia nauki uczeń nie może pisać więcej niż jedno zadanie klasowe.

W razie przełożenia na prośbę uczniów ustalonego wcześniej terminu sprawdzianu nie obowiązuje wtedy zasada zawarta w pkt a.

17. W celu motywacji ucznia do lepszej pracy ocenie podlegają również:

- a) aktywność uczniów na zajęciach (zasady oceny ustala nauczyciel i o których wiadomo uczniom),
- b) praca uczniów w grupach - uczniowie oceniani są w zależności od wkładu pracy,
- c) estetyka, systematyczność prowadzenia zeszytów przedmiotowych i ćwiczeń,
- d) zadania domowe dla chętnych,
- e) samodzielnie przeprowadzone doświadczenia,
- f) dodatkowe projekty edukacyjne,
- g) błędy ortograficzne, które powinny być poprawiane przez wszystkich nauczycieli, ale mają wpływ jedynie na ocenę z języka polskiego i jęz. angielskiego.

II. SKALA OCEN I ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

§39

1. Wszyscy nauczyciele w szkole w klasach 1-6 stosują jednolitą politykę oceniania, odrębną nauczyciele klas 7-8.
2. Bieżące ocenianie w klasach 1-6 wymaga stosowania oceny opisowej, zawierającej informację zwrotną, która zawiera wskazówki dotyczące tego, co w pracy było dobre, a co wymaga dalszego doskonalenia.
3. W ramach bieżącego oceniania sprawdzianów w klasach 7,8 zamiast oceny niedostatecznej przekazuje się uczniowi informację „JN” (jeszcze nie zaliczył sprawdzanej części materiału) wraz z minimum 2-tygodniowym terminem, w którym powinien to zrobić . Jeśli uczeń nie zaliczy wskazanych zagadnień, otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. Klasyfikacja uczniów w klasach 1-3 wymaga oceniania opisowego, w klasach 4-8 wymaga oceniania cyfrowego od 1 do 6 wg paragrafu 32 pkt 1.

§ 40

1. W klasach IV – VIII stosowana jest następująca skala ocen:

- śródrocznych:
 - celujący (6),
 - bardzo dobry (5),
 - dobry (4),
 - dostateczny (3),
 - dopuszczający(2),
 - niedostateczny(1).

Dopuszczalne są plusy i minusy przy ocenach cząstkowych: tj.

(6-), (5+), (5-), (4+), (4-), (3+), (3-), (2+), (2-).

- rocznych: jak wyżej, bez plusów i minusów.

2. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych obowiązują następujące kryteria:

Celujący – 6

Uczeń:

- spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą,
- rozwiązuje zadania nietypowe, stosując zdobytą wiedzę i umiejętności, wykazuje własną inwencję twórczą,
- stale dąży do rozwijania swoich zainteresowań.

Bardzo dobry - 5

Uczeń:

- opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania,
- jest aktywny i systematyczny w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- łączy zdarzenia i procesy w logiczną całość,
- wskazuje związki przyczynowo – skutkowe i potrafi je wykorzystać w sytuacjach problemowych.

Dobry – 4

Uczeń:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w stopniu dobrym
- typowe zadania teoretyczne i praktyczne rozwiązuje samodzielnie,
- zwykle wykazuje się aktywnością i systematycznością w zdobywaniu wiedzy oraz umiejętności,

- zadania problemowe rozwiązuje z pomocą nauczyciela.

Dostateczny – 3

Uczeń:

- opanował wiedzę i umiejętności w stopniu zadawalającym,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- wykorzystuje wiedzę i umiejętności w sposób odtwórczy.

Dopuszczający – 2

Uczeń:

- nie spełnia wymagań na ocenę dostateczną,
- ma braki w umiejętnościach i wiedzy wymaganej w programie nauczania, ale rokuje nadzieję na ich uzupełnienie w dalszym procesie kształcenia,
- rozwiązuje zadania o elementarnym stopniu trudności.

Niedostateczny – 1

Uczeń:

- nie opanował wiedzy i umiejętności w sposób pozwalający na kontynuację nauki na wyższym poziomie.

§ 41

1. Sprawdziany pisemne sprawdzające stopień opanowania materiału z więcej niż trzech lekcji są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (odnotowane w terminarzu dziennika) i poprzedzone powtórzeniem.
2. Nauczyciel jest zobowiązany podać w formie pisemnej wymagania do sprawdzianu – nie później niż tydzień przed sprawdzianem.
3. Przy ocenianiu sprawdzianów mających formę pisemną stosuje się następujący przelicznik procentowy:

100% punktów	-	celujący
99%-85% punktów	-	bardzo dobry
84%-70% punktów	-	dobry
69 % - 51 % punktów	-	dostateczny
50 % - 30 % punktów	-	dopuszczający
Poniżej 30 % punktów	-	niedostateczny

Ponadto nauczyciel może dać do rozwiązania zadanie dodatkowe na ocenę celującą

4. Kartkówki sprawdzające umiejętności i wiedzę z materiału bieżącego nie muszą być zapowiadane. Kartkówki można przeprowadzać z trzech ostatnich lekcji (nie tematów). Oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.

5. Dyrektor lub nauczyciel uczący w danej klasie ma prawo przeprowadzić roczny lub półroczny pomiar diagnostyczny bez zapowiadania go uczniom. Wyniki takiego sprawdzianu nie są podstawą klasyfikacji.
6. Po I etapie kształcenia odbywa się pomiar diagnostyczny z języków obcych, który jest podstawą podziału na grupy językowe różniące się stopniem zaawansowania.
7. W klasach, które w danym roku szkolnym przystępują do egzaminów zewnętrznych cyklicznie przeprowadzane są testy diagnozujące opanowanie umiejętności i wiedzy określonych w podstawie programowej w zakresie sprawdzanym podczas egzaminów zewnętrznych.
8. Uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu w ocenione sprawdziany i prace pisemne u nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
9. Nie ocenia się uczniów na pierwszej lekcji po usprawiedliwionej (przynajmniej tygodniowej) nieobecności. Uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał.
10. Nie ocenia się uczniów znajdujących się w trudnych sytuacjach losowych.
11. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji bez podania przyczyny:
 - 1) raz w półroczu z przedmiotów, które są realizowane w wymiarze 1 godziny w tygodniu;
 - 2) dwa razy w półroczu z przedmiotów obowiązkowych, które są realizowane w wymiarze od 2 godzin w tygodniu;
 - 3) trzy razy w półroczu z przedmiotów, które są realizowane w wymiarze 3, 4 i powyżej 4 godzin w tygodniu; Ww. zasady nie dotyczą lekcji powtórzeniowych. Nauczyciel wprowadza do dziennika zapis - np.
12. Na ferie i dłuższe przerwy w nauce nie są zadawane prace domowe.
13. W pierwszym dniu po feriach lub przerwach świątecznych nie są przeprowadzane sprawdziany wiadomości.
14. Uczeń ma prawo do uzyskania dodatkowych ocen, które może zdobyć wykonując prace nadobowiązkowe.
15. Poziom językowy wypowiedzi pisemnej i ustnej wpływa na ocenę także z przedmiotów innych niż język polski.

III. DOSTOSOWANIA I ZWOLNIENIA Z NAUCZANIA

§42

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-

pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wskazująca, jakiego rodzaju ćwiczeń – uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany. Natomiast nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.
5. Całkowitego zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wf-u i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany dostarczyć ww. opinię nie później niż dwa tygodnie od daty jej wystawienia.
8. Jeżeli wymieniony warunek nie zostanie spełniony, nieuczęszczenie na lekcje wychowania

fizycznego zajęć komputerowych lub informatyki wiąże się z nieklasyfikowaniem z przedmiotu.

9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją lub niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

IV. Zasady dopełniania warunków kontraktu

§ 43

1. Uczeń w klasach 1-6 w **przypadku otrzymania informacji „jeszcze nie”** ustala termin zaliczenia danej partii materiału z nauczycielem danego przedmiotu.
2. Poprawie podlegają także prace wskazane przez nauczyciela.
3. W przypadku nie zaliczenia pracy w ustalonym terminie odbędą się konsultacje w obecności ucznia, i nauczyciela danego przedmiotu w celu ustalenia dalszych działań, wskazana jest obecność rodziców (opiekunów prawnych).
4. Uczeń, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie pisał sprawdzianu lub nie wywiązał się ustalonym terminie z pracy długoterminowej, jest zobowiązany w terminie ustalonym z nauczycielem zaliczyć określony zakres materiału lub dostarczyć zadaną pracę. Zawsze może liczyć na pomoc, uwagi i sugestie nauczyciela.
5. **Ocena niedostateczna uzyskana w wyniku klasyfikacji śródrocznej musi być poprawiona w terminie i trybie ustalonym z nauczycielem. Odstępuje się wówczas od zasady zapisanej §43, ust.1 –3.**

Poprawienie oceny niedostatecznej uzyskanej w wyniku klasyfikacji śródrocznej jest warunkiem uzyskania promocji do następnej klasy

V. WARUNKI PROMOWANIA I KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW

§44

1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się dwa razy w roku szkolnym (klasyfikacja śródroczna i roczna). Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**. Uczeń lub jego rodzic (prawni opiekunowie) składają wtedy do dyrektora szkoły podanie o taki egzamin. Tryb przeprowadzenia takiego egzaminu reguluje §56.
7. Ocena klasyfikacyjna nie może być wyłącznie średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
8. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
9. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być podwyższona jedynie w wyniku **egzaminu poprawkowego**.
13. Tryb przeprowadzenia takiego egzaminu reguluje §58.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas IV-VIII i nauczyciele przedmiotów informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach okresowych z zajęć edukacyjnych (śródrocznych lub

- rocznych) oraz ocenach zachowania. Wychowawcy klasy IV-VIII informują rodziców (w formie pisemnej z potwierdzeniem odbioru informacji) o przewidywanych dla ucznia okresowych (śródrocznych lub rocznych) ocenach niedostatecznych z przedmiotów i nagannej ocenie z zachowania.
16. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 17. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie do dyrektora szkoły, jeśli uczeń spełnia warunki:
 - 1) brał udział przynajmniej w 75% zajęć;
 - 2) przystąpił do wszystkich zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) ze wszystkich sprawdzianów wiedzy i umiejętności uzyskał oceny pozytywne.
 18. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 19. Uczeń ubiegający się o podwyższenie proponowanej oceny w ciągu trzech dni od zapoznania się z propozycją oceny, składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły z zaznaczeniem oceny, o jaką się ubiega.
 20. Dyrektor wyznacza termin **egzaminu sprawdzającego**, który ma się odbyć od 3 do 5 dni od daty złożenia wniosku.
 21. **Egzamin sprawdzający** jest przeprowadzany w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka i wychowanie fizyczne. Egzamin sprawdzający z informatyki i wychowania fizycznego ma formę sprawdzianu praktycznego.
 22. Do przeprowadzenia pisemnego lub praktycznego egzaminu sprawdzającego dyrektor powołuje zespół, w skład którego wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia;
 - 3) wychowawca klasy.
 23. Pytania na sprawdzian przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z wymaganiami na poszczególne oceny.
 24. W przypadku gdy wskazana przez ucznia we wniosku ocena roczna jest zgodna z oceną śródroczną zakres materiału sprawdzianu obejmuje drugie półrocze, w przypadku braku tej zgodności - cały rok szkolny.
 25. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład zespołu;
 - 2) termin egzaminu sprawdzającego;

- 3) pytania sprawdzające;
 - 4) uzyskaną ocenę wraz z uzasadnieniem;
 - 5) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi odrębną dokumentację.
26. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
27. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej.
28. Laureaci konkursów przedmiotów o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

V. SKALA OCEN I ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§45

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Ocena uwzględnia opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się

według następującej skali: **wzorowe (wz) bardzo dobre (bdb) dobre (db) poprawne (pop) nieodpowiednie (ndp) naganne(ng)** . Uczeń zasługuje na zachowanie oceniane jako:

3. 1. **Wzorowe**, jeżeli:

- bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, reprezentuje szkołę na zewnątrz, lub
- aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub Radzie Uczniów
lub
- aktywnie działa na rzecz innych (rówieśników, środowiska)
oraz
- wykazuje wysoką kulturę osobistą (okazuje szacunek dla innych osób, właściwie zachowuje się w każdej sytuacji, ma estetyczny wygląd, przejawia poczucie odpowiedzialności, dba o kulturę języka),
- dba o honor i tradycje szkoły,
bierze udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- sumiennie traktuje swoje obowiązki dotyczące nauki i frekwencji,
- ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach i sporadyczne usprawiedliwione spóźnienia na lekcje.

3. 2. **Bardzo dobre**, jeżeli:

- aktywnie działa na rzecz innych (rówieśników, środowiska)
oraz
- wykazuje wysoką kulturę osobistą (okazuje szacunek dla starszych innych osób, właściwie zachowuje się w każdej sytuacji, ma estetyczny wygląd, przejawia poczucie odpowiedzialności, dba o kulturę języka),
- dba o honor i tradycje szkoły,
- bierze udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, ~~nie ulega nałogom,~~
- sumiennie traktuje swoje obowiązki dotyczące nauki i frekwencji,
- ma co najwyżej 7 nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach i sporadyczne spóźnienia na lekcje,

3. 3. **Dobre**, jeżeli:

- wywiązuje się ze wszystkich obowiązków objętych regulaminami obowiązującymi

w szkole,

- wykazuje kulturę osobistą (okazuje szacunek dla innych osób, zachowuje się właściwie, ma estetyczny wygląd, przejawia poczucie odpowiedzialności, dba o kulturę języka),
- dba o honor i tradycje szkoły,
- bierze udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- sumiennie traktuje swoje obowiązki dotyczące nauki i frekwencji,
- ma nie więcej niż 14 nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach i nieliczne spóźnienia na lekcje.

3.4. Poprawne, jeżeli:

- zachowuje się właściwie (nie sprawia większych kłopotów wychowawczych i okazuje szacunek innym),
- ma nie więcej niż 30 nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach (z zastrzeżeniem, że nie mogą to być powtarzające się nieobecności na lekcjach tego samego przedmiotu),
- stara się postępować zgodnie z regulaminami obowiązującymi w szkole,
- jego zachowanie rzadko spotyka się z krytyką nauczycieli,
- zachowuje zasady bezpieczeństwa i nie ulega nałogom,
- dba o honor szkoły i akceptuje jej tradycje,
- potrafi dostrzec swoje przewinienia i stara się je poprawić.

3.5. Nieodpowiednie, jeżeli:

- nie zawsze pamięta o obowiązkach szkolnych,
- nie angażuje się w życie szkoły i klasy,
- narusza regulaminy obowiązujące w szkole,
- ma więcej niż 30 nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach i liczne spóźnienia,
- cechuje go niska kultura osobista.

3. 6. Naganne, jeżeli:

- lekceważy obowiązki szkolne,
- odmawia udziału w pracy na rzecz szkoły i klasy,
- nie wypełnia powierzonych mu obowiązków,
- bez szacunku odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,

- rażąco narusza regulaminy obowiązujące w szkole,
 - długotrwale wagaruje,
 - świadomie niszczy i dewastuje cudzą własność.
4. Usprawiedliwienie nieobecności wychowawca oddziału przyjmuje na piśmie w ciągu 7 dni, licząc jako pierwszy dzień powrót ucznia do szkoły. Po tym terminie wychowawca klasy uznaje nieobecność za nieusprawiedliwioną.
 5. Wychowawca przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwoju, uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 6. Każdemu uczniowi przysługuje prawo do samooceny wyrażającej się w możliwości zaproponowania właściwej dla siebie oceny oraz jej odpowiedniego uzasadnienia.
 7. Każdy uczeń ma prawo do wypowiedzenia się i wpływu na ocenę zachowania swoich kolegów.
 8. Każdy wychowawca ma obowiązek na początku roku szkolnego (do końca września) **poinformować uczniów i ich rodziców** (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
 9. Na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca przystępuje do ustalenia oceny zachowania śródrocznej lub rocznej.
 10. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca w celu uzyskania pełniejszej informacji zasięga opinii innych nauczycieli, jak również opinii klasy, a także uzyskuje samoocenę poszczególnych uczniów oraz analizuje zapisy w dzienniku elektronicznym (uwagi pozytywne i negatywne o uczniu).
 11. Śródroczną ocenę z zachowania w dzienniku elektronicznym można wpisywać w formie skróconej, natomiast roczną ocenę zachowania w dzienniku elektronicznym, arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym wpisuje się w pełnym brzmieniu.
 12. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z zajęć edukacyjnych oraz na promocję i ukończenie szkoły.
 13. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
 14. Uczeń ubiegający się o podwyższenie proponowanej oceny rocznej w ciągu trzech dni od

zapoznania się z propozycją oceny zgłasza pisemnie powyższe nauczycielowi wychowawcy wraz z uzasadnieniem potwierdzającym spełnienie wymagań innych niż dotychczas uwzględnione przy określaniu propozycji oceny.

15. Wychowawca analizuje otrzymaną dokumentację i po zasięgnięciu opinii nauczycieli ucznia, zespołu klasowego i zainteresowanego ucznia ustala roczną ocenę zachowania.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została **ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny**. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
18. **W skład komisji wchodzi:** dyrektor, jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, wynik głosowania, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen.

VI. DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA

§ 46

1. Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny w formie elektronicznej oraz arkusze ocen, w których dokumentuje osiągnięcia uczniów i dane o frekwencji w danym roku szkolnym zgodnie z aktualnymi przepisami w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Dziennik elektroniczny jest usługą świadczoną przez spółkę **LIBRUS (KRS 0000379887, NIP: 634 -26-22- 989) w ramach serwisu Systemu kontroli Frekwencji i Postępów**

w Nauce, dostępna pod adresem www.synergia.librus.pl

3. Dziennik elektroniczny jest narzędziem, umożliwiającym m.in. wprowadzanie, edytowanie, przeglądanie oraz usuwanie danych dotyczących ocen oraz frekwencji ucznia szkoły. Wszystkie dane przechowywane są na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.).

§ 47

1. Spółka LIBRUS w rozumieniu ww. ustawy pełni rolę podmiotu przechowującego dane, a Szkoła rolę administratora danych osobowych.
2. Szkoła przekazuje loginy i hasła uprawnionym użytkownikom, ponosząc odpowiedzialność za weryfikację tożsamości osób, którym przekazywane są dane dostępne do dziennika elektronicznego.
3. Dane udostępniane są selektywnie jedynie zarejestrowanym użytkownikom – dyrekcji szkoły, nauczycielom, uczniom i rodzicom (opiekunom uczniów) w formie i zakresie zgodnym z wymogami obowiązującego w Polsce prawa.
4. Uprawnienia użytkowników do korzystania z poszczególnych funkcji dziennika elektronicznego są przydzielane przez Szkolnego Administratora e-dziennika.
5. Każda zmiana zapisu w dzienniku elektronicznym jest monitorowana i zapisywana elektronicznie.
6. Wszyscy użytkownicy zobowiązani są do korzystania z serwisu zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa i normami społecznymi, a w szczególności do ochrony danych przed dostępem osób nieuprawnionych.

§ 48

1. System informatyczny prowadzony przez LIBRUS umożliwia eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników. Dane są archiwizowane na płycie DVD oraz drukowane, co najmniej raz do roku przez szkolnego administratora systemu.
2. W terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na płycie DVD według stanu na dzień zakończenia roku szkolnego w sposób zapewniający możliwość:
 - a) sprawdzenia integralności danych stanowiących dziennik elektroniczny przez zastosowanie podpisu elektronicznego,

- b) weryfikacji podpisu elektronicznego lub danych identyfikujących,
- c) odczytania danych stanowiących dziennik elektroniczny w okresie przewidzianym dla przechowywania dzienników.

VII. SPOSOBY INFORMOWANIA RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIU UCZNIĄ

§ 49

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Rodzice (prawni opiekunowie) są na bieżąco informowani o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia i frekwencji poprzez dane udostępniane im w dzienniku elektronicznym.
3. Co najmniej cztery razy do roku odbywają się zebrania rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawców klas, organizowane są również dla rodziców (prawnych opiekunów) konsultacje z wychowawcą i z nauczycielami każdego przedmiotu. wg kalendarza szkolnego oraz według bieżących potrzeb wynikających z indywidualnego kontraktu.

§ 50

1. Sposób informowania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów klas I-III i IV-VIII poprzez dziennik elektroniczny o osiągnięciach w zakresie edukacji wczesnoszkolnej regulują zapisy w statucie.

§ 51

1. Nauczyciel ma możliwość dodania do oceny kształtującej informacji zwrotnej, która służy przekazaniu dodatkowych wskazówek uczniom oraz ich rodzicom (prawnym opiekunom).
2. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej bądź ustnej.
3. W dzienniku elektronicznym oprócz cyfrowych ocen stosuje się następujące oznaczenia:
 - bz – brak zadania domowego
 - jn – „jeszcze nie”- informacja o niewystarczającym opanowaniu danej partii materiału
 - np. – nieprzygotowanie do lekcji z trzech ostatnich tematów, brak podręcznika, zeszytu ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego oraz wskazanych przez nauczyciela pomocy dydaktycznych
 - N – brak oceny z powodu nieobecności ucznia

- ob. – obecność
- nb – nieobecność
- u – nieobecność usprawiedliwiona (w tym też zwolnienie z zajęć przez rodzica)
- sp – spóźnienie
- zw – zwolnienie (przez szkołę np. wycieczki, wyjścia edukacyjne, konkursy).

§ 52

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą usprawiedliwi nieobecność ucznia w szkole w dzienniku elektronicznym (wiadomość do wychowawcy) lub w formie pisemnej bądź ustnej przekazanej wychowawcy (lub nauczycielowi przedmiotu).

§ 53

1. O przewidywanej rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania wychowawca informuje ucznia podczas zajęć szkolnych, a jego rodziców (prawnych opiekunów) poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym wysłaną nie później niż miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), przedłożoną nie później niż trzy dni po otrzymaniu ww. wiadomości, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 54

1. Przyjmuje się, że rodzice są na bieżąco informowani o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych poprzez dostęp do informacji w dzienniku elektronicznym.
2. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej są informowani o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniu oraz o warunkach i trybie uzyskania oceny pozytywnej z przedmiotu. Fakt otrzymania ww. wiadomości rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają wysłaniem informacji zwrotnej poprzez dziennik elektroniczny lub złożeniem podpisu na kopii wiadomości przekazanej w wersji papierowej.
3. Na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach oraz

warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia oceną niedostateczną opisana w § 57.

§ 55

1. W przypadku braku możliwości korzystania z Internetu poza szkołą uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać na terenie szkoły dostęp do danych zgromadzonych w dzienniku elektronicznym w terminie uzgodnionym z wychowawcą lub administratorem systemu

VIII. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY, SPRAWDZIAN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI, EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 56

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wnoszą wtedy do dyrektora szkoły podanie o taki egzamin.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na **egzamin klasyfikacyjny**.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) – w przypadku klasyfikacji rocznej–nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (temu uczniowi nie

ustala się oceny z zachowania, a egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych).

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 1., przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – przewodniczący komisji, nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych - członek komisji.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego w formie pisemnej i ustnej opracowuje zgodnie z kryteriami (na ocenę dopuszczającą lub wyższą) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu lub w przypadku jego niezdolności do pracy inny nauczyciel tego przedmiotu (przedmiotu pokrewnego), który jest egzaminatorem, a zatwierdza przewodniczący komisji. Opracowane pytania przynajmniej na jeden dzień przed egzaminem egzaminator przedstawia do wglądu dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej, celem określenia zgodności z kryteriami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 6b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący oraz nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt 6b oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów - rodzice.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §56 ust. 14 i §57ust. 1.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §57 ust. 1 i §58 ust. 1.

15. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §57 ust. 1.

§ 57

1. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść do dyrektora szkoły pisemne odwołanie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny). Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno –wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności** ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Sprawdzian musi odbyć się do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły - przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 58 ust. 1.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może go zdawać w dodatkowym terminie wyznaczonym przez

dyrektora szkoły.

§ 58

1. Uczeń klas IV- VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wnoszą wtedy do dyrektora szkoły podanie o taki egzamin. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek ucznia lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Uczniowi, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie - (nie później jednak niż do końca września).
4. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie: dyrektor ~~lub zastępca~~ albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- członek komisji. Nauczyciel egzaminator 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.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę dopuszczającą.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
8. Uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58 ust. 10.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy wyższej - powtarza klasę.
10. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść do dyrektora szkoły pisemne odwołanie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
12. Termin uzgadnia się z rodzicami i uczniem.
13. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły - przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
14. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
16. Uczniowi, który składa na koniec roku szkolnego podanie o egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy wstrzymuje się wydanie świadectwa do czasu ustalenia wyników egzaminu.
17. Uczniowi, który zdał z wynikiem pozytywnym egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy, nauczyciel ma obowiązek wystawić ocenę egzaminacyjną, a Rada Pedagogiczna uwzględnić tę zmianę w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 59

1. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą organu prowadzącego z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów szkoły.
2. Organ prowadzący z zastrzeżeniem ust. 3 jest obowiązany przed zmianą Statutu zasięgnąć opinii organów szkoły.
3. Zasięgnięcie opinii, o której mowa w ust. 2, nie jest konieczne jeśli zmiana Statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów wyższego rzędu.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do opracowania jednolitego tekstu statutu, w terminie 14 dni od wprowadzenia zmian.

§ 60

1. Regulaminy organów szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu 30 dni od ich powołania.
2. Zmiana regulaminu organu szkoły uchwalana jest przez ten organ.

§ 61

1. Obowiązkiem dyrektora jest zapoznanie rodziców, za pisemnym potwierdzeniem w formie oświadczenia, ze statutem szkoły, regulaminem szkoły, wysokością i terminem opłaty czesnego. Zmiany w powyższym ogłaszane będą każdorazowo na szkolnej tablicy ogłoszeń.
2. Statut i regulamin szkoły winny być stale dostępne dla wszystkich zainteresowanych.

§ 62

Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Zarząd Samodzielnego Koła Terenowego Nr 56 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Częstochowie.

§ 63

Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Zarząd Samodzielnego Koła Terenowego Nr 56 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Częstochowie.

§ 64

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 65

Statut ze zmianami wchodzi w życie z dniem 12 września 2024 r.