

STATUT

NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ „ŻYWIOŁY”

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa „ŻYWIOŁY” (zwana dalej: Szkołą).
2. Typ Szkoły: ogólnodostępna ośmioletnia szkoła podstawowa.
3. Osobą prowadzącą Szkołę jest Stowarzyszenie „INTEGRITAS” z siedzibą w Szerominku ul. Południowa 1E.
4. Siedziba Szkoły mieści się w budynku pod adresem: 09-100 Szerominek, ul. Południowa nr 1E.
5. Szkoła działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych dotyczących działalności szkół niepublicznych prowadzących oddziały przedszkolne oraz niniejszego statutu.
6. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 5.11.2021 r.

§ 2

1. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie, Delegatura w Ciechanowie.
2. Finansowy nadzór nad działalnością Szkoły przysługuje organowi prowadzącemu oraz właściwym - do tego celu powołanym - instytucjom publicznym.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej. Szkoła prowadzi także oddziały przedszkolne, w tym klasę zerową, w oparciu o obowiązujące przepisy prawne dotyczące szkół publicznych prowadzących oddziały przedszkolne.
4. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, tj.:
 - 1) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 2) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 4) prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych.
5. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych prowadzących oddziały przedszkolne w zakresie rocznego przygotowania do kształcenia szkolnego, tj.:
 - 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 prowadzących oddziały przedszkolne.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła wspiera Rodziców (jako „Rodziców” w tym dokumencie rozumie się również prawnych opiekunów dziecka) w wychowaniu i edukacji dziecka zgodnie z chrześcijańską wizją osoby ludzkiej, akcentując niezwykłą wartość i niepowtarzalną indywidualność każdego dziecka oraz zwracając w tej misji uwagę na konieczność współodpowiedzialności i zaangażowania całej wspólnoty szkolnej.
2. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną, której celem jest podniesienie dydaktycznej i wychowawczej jakości pracy szkoły.
3. Realizując swoją misję Szkoła dba o harmonijny i wszechstronny rozwój Ucznia.
4. Cel ten Szkoła zamierza osiągnąć poprzez stworzenie uczniom odpowiednich warunków do doskonalenia się w sferach:
 - a. intelektualnej - poprzez dobór wykwalifikowanej i kompetentnej kadry, metod pracy zróżnicowanych ze względu na płeć ucznia, bogatą ofertę zajęć dodatkowych oraz materialną bazę dydaktyczną;
 - b. poznawczej - poprzez wyznaczanie dzieciom zadań zachęcających je do samodzielnego poznawania i odkrywania świata, rozwijania zainteresowań i pasji oraz zapewnienie uczniom warunków twórczego rozwoju;
 - c. społecznej - poprzez wprowadzanie programów rozwijających kompetencje społeczne, kreowanie sytuacji sprzyjających uczeniu się funkcjonowania w grupie, nawiązywania bliskich relacji, radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
 - d. emocjonalnej - poprzez wspomaganie uczniów w uświadamianiu sobie przeżywanych stanów emocjonalnych i w radzeniu sobie z nimi w codzienności;
 - e. duchowej - poprzez dawanie okazji do nawiązania osobistej relacji z Bogiem (wspólna i indywidualna modlitwa, umożliwianie uczestnictwa w Mszach Świętych), a także zachęcanie do praktykowania sprawności i cnót będących wyznacznikami tożsamości chrześcijańskiej;
 - f. fizycznej - poprzez promowanie zdrowego stylu życia, w tym propagowanie różnych form aktywności ruchowej dzieci w ramach zajęć programowych i pozalekcyjnych.
5. W zakresie działalności dydaktycznej i wychowawczej Szkoła:
 - a. realizuje obowiązującą podstawę programową;
 - b. rozszerza przyjęty program nauczania uwzględniając gotowość Uczniów;
 - c. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, które pozwolą na kontynuowanie nauki na dalszych etapach kształcenia;
 - d. zapewnia Uczniom indywidualizację nauczania;
 - e. stosuje zasady klasyfikowania i promowania Uczniów oraz egzaminów i sprawdzianów jak w szkołach publicznych;
 - f. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania według obowiązujących przepisów;
 - g. proponuje jednolity system oddziaływań wychowawczych zmierzający do budowania relacji. w duchu podmiotowości i dialogu;
 - h. kształtuje postawy i umiejętności przygotowujące Uczniów do odpowiedzialnego życia, w tym postawy prospołeczne poprzez organizację działań wolontariackich w szkole.
 - i. wspiera rozwój dziecka poprzez stały kontakt wychowawcy i osobistego opiekuna z Uczniem oraz jego Rodzicami;

- j. zgodnie z założeniami organu prowadzącego wspiera Rodziców i Nauczycieli w wychowaniu i edukacji dzieci i młodzieży poprzez organizowanie szkoleń i kursów doskonalących umiejętności wychowawcze oraz inną działalność edukacyjną;
 - k. pomaga nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
6. Szkoła udziela Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 4

Cele i zadania, wymienione w §3 Szkoła realizuje w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo - profilaktyczny.

1. Realizacja celów i zadań Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły przez osoby fizyczne i prawne oraz inne podmioty i środowiska, w tym instytucje publiczne.
2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych, podczas zbiorowych wyjść poza obręb szkoły i w czasie wycieczek,
 - 2) nakłada na nauczyciela obowiązek aktywnego pełnienia dyżurów, zatwierdzanych przez Dyrektora Szkoły w harmonogramie,
 - 3) zobowiązuje nauczyciela do zgłaszania Dyrektorowi Szkoły wszelkich zagrożeń zdrowia i życia Ucznia.
 - 4) utrzymuje urządzenia sanitarne w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 5) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
 - 6) kształtuje w Uczniach nawyk dbałości o zdrowie własne i innych oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
 - 7) podejmuje działania zabezpieczające Uczniów przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
 - 8) upowszechnia wśród Uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami Szkoły są:

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

§ 6

1. Umowę o pracę lub umowę o zarządzanie szkołą z Dyrektorem zawiera i rozwiązuje Organ Prowadzący.
2. W zakresie dyscypliny pracy Dyrektor ponosi odpowiedzialność przed Organem Prowadzącym.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 7

1. Dyrektor Szkoły kieruje jej działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - 2) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - 3) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
 - 4) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły; w razie potrzeby powołuje szkolne komisje;
 - 5) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej;
 - 6) udziela na wniosek Rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania
 - 7) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
 - 8) reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. Dyrektor Szkoły organizuje działalność Szkoły, w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniego nadzoru pedagogicznego oraz dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
 - 2) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wpływające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
 - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 5) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych,
 - 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich działań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) pełnienie funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego,
 - 9) dopuszczanie do użytku szkolnego po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej wybranych lub opracowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 10) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,
 - 11) dysponowanie środkami finansowymi w zakresie ustalonym przez organ prowadzący,
 - 12) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły poprzez

współpracę z osobami je reprezentującymi i włączenie uczniów szkoły do akcji przez nie organizowane,

14) podanie do publicznej wiadomości informacji o programach nauczania i podręcznikach, które mają obowiązywać od nowego roku szkolnego,

15) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

16) za współpracę z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę prozdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

3. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły zgodnie z uchwałą Organu Prowadzącego;

2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników administracyjnych i porządkowych;

3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

4) za zgodą zarządu organu prowadzącego przyznaje nagrody pracownikom Szkoły;

5) udziela urlopów pracownikom Szkoły;

6) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Dyrektor Szkoły współpracuje z Rodzicami, w szczególności:

1) prowadzi rozmowy z rodzicami kandydatów na uczniów, a w razie potrzeby również z rodzicami uczniów;

2) współpracuje z Radą Rodziców;

3) dba o należyty kontakt z Rodzicami ze strony Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad Uczniami, w szczególności:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;

2) egzekwuje przestrzeganie przez Uczniów i Nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) dba o rozwój duchowy Uczniów poprzez nadzór nad ich formacją chrześcijańską.

5) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;

6. Pracę dyrektora wspierają koordynatorzy, których zakres odpowiedzialności jest ustalany indywidualnie.

Dyrektor i koordynatorzy mogą zostać poproszeni o udział w posiedzeniach Organu Prowadzącego a także powinni być powiadomieni i mają prawo uczestniczyć we wszystkich posiedzeniach pozostałych organów Szkoły oraz zebraniach ogółu Uczniów oraz Rodziców.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem Szkoły za realizację ramowego planu nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć i podejmuje związane z tym decyzje.
2. Rada Pedagogiczna jest organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi uczyący w Szkole Nauczyciele oraz Dyrektor.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły wyznacza spośród Nauczycieli sekretarza Rady Pedagogicznej.
6. Prezes zarządu organu prowadzącego może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w charakterze obserwatora z głosem doradczym.

7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o przyjęty przez siebie i zatwierdzony przez Organ Prowadzący regulamin.

§ 9

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek organu prowadzącego.
2. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. W przypadku równowagi głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna:
 - 1) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promowania Uczniów;
 - 2) określa formy wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego Nauczycieli;
 - 3) opiniuje ramowy plan nauczania i tygodniowy rozkład zajęć Szkoły;
 - 4) uchwała zmiany w programie profilaktyczno - wychowawczym po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego;
 - 5) podejmuje uchwały dotyczące nadania wyróżnienia Uczniom po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego.
2. Organ Prowadzący może zasięgać opinii Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach Szkoły o charakterze dydaktyczno – wychowawczym.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej dla realizacji zadań, o których mowa w § 10 wchodzi w skład komisji i zespołów powoływanych przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły określa zakres i tryb ich prac. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje Dyrektor Szkoły.

§ 11

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację Rodziców dzieci uczących się w Szkole, w jej skład wchodzi: Rodzic, który jest odpowiedzialny za społeczność Rodziców w każdym oddziale klasowym (oddziale przedszkolnym) - nazwany „Rodzic odpowiedzialny za klasę - ROK” oraz Rodzic pełniący funkcję koordynatora, odpowiedzialny za sprawy organizacyjne klasy.
2. Zasady ustalenia składu personalnego Rady Rodziców oraz tryb jej pracy określa uchwalony przez nią i zatwierdzony przez Organ Prowadzący regulamin.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy reprezentowanie Rodziców wszystkich dzieci uczących się w Szkole, a w szczególności:
 - 1) wspieranie wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej działalności Szkoły;
 - 2) współdziałanie ze Szkołą w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) podejmowanie inicjatyw służących integracji wewnątrzklasowej;
 - 4) podejmowanie inicjatyw służących działalności statutowej Szkoły;
 - 5) zaangażowanie na rzecz rozwoju Szkoły.
4. Głównym zadaniem Rady Rodziców jest integracja rodzin dzieci uczących się w Szkole poprzez organizowanie lub współorganizowanie różnego rodzaju wydarzeń oraz wspieranie projektów formacyjnych dla Rodziców inicjowanych przez Szkołę.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym społeczność Uczniów Szkoły.
2. W jego skład wchodzi przedstawiciele oddziałów klasowych począwszy od klasy czwartej wybrani spośród uczniów w wyborach ogólnoszkolnych.
3. Zasady wyboru członków Samorządu Uczniowskiego oraz tryb jego pracy określa uchwalony przez niego i zatwierdzony przez Organ Prowadzący regulamin.
4. Głównym celem działania Samorządu Uczniowskiego jest umożliwienie Uczniom aktywnego udziału w życiu Szkoły, reprezentowanie interesów ogółu Uczniów, rozwijanie samodzielności i poczucia odpowiedzialności za losy całej wspólnoty uczniowskiej. Samorząd Uczniowski:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw Uczniów oraz problemów Uczniów;
 - 2) współpracuje z wyznaczonym przez dyrektora nauczycielem – opiekunem Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) dysponuje pod nadzorem opiekuna funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) podejmuje za zgodą Dyrektora Szkoły inicjatywy o charakterze kulturalnym, sportowym, charytatywnym, zgodnie z potrzebami Uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 13

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła zapewnia Uczniom opiekę zgodnie z kalendarzem roku szkolnego wynikającym z przepisów ogólnych oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły.
3. Ramowy plan nauczania opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły po konsultacjach z Organem Prowadzącym i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
4. Tygodniowy rozkład zajęć (określający organizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno - wychowawczych) opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
5. Kalendarz roku szkolnego i wykaz zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły.
6. W każdym roku szkolnym Szkoła ma prawo do modyfikacji organizacji pracy, o której mowa w ust. 3, 4 i 5, jeśli jest to podyktowane dobrem Uczniów.
7. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze. Zajęcia te są prowadzone w blokach lekcyjnych, nie dotyczy to Uczniów kształcących się w oddziałach przedszkolnych.
8. Zajęcia obowiązkowe dla Uczniów realizowane są w godzinach 8.00 - 13.00.
9. Szkoła zapewnia Uczniom opiekę świetlicową:
 - 1) świetlica będzie działać wg ustaleń Dyrektora na podstawie konsultacji z Rodzicami;
 - 2) w czasie pracy świetlicy Uczeń może przebywać na terenie Szkoły wyłącznie pod opieką dyżurującego tam Nauczyciela.

10. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy (oddział przedszkolny). Liczba Uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 18 osób.
11. Szkoła zakłada możliwość tworzenia oddziałów klasowych zróżnicowanych ze względu na płeć.
12. Zajęcia nieuwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć (np.: wyjazdy dydaktyczne) odbywają się w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły za wiedzą Rodziców. Odpłatność za zajęcia dodatkowe i wyjazdy ponoszą Rodzice lub Szkoła.
13. Szkoła wprowadza obowiązek noszenia jednolitych strojów szkolnych (mundurków).
14. Szkoła prowadzi naukę języka angielskiego od klasy pierwszej.
15. W Szkole organizuje się obowiązkową naukę religii, z wyłączeniem z tego obowiązku uczniów innego wyznania.
16. Ustala się podsumowanie osiągnięć edukacyjno - wychowawczych Uczniów dwukrotnie w ciągu roku szkolnego co 20 tygodni (semestry).
17. Nauka w szkole trwa osiem lat i kończy się zewnętrznym egzaminem ósmoklasisty. Egzamin będzie obowiązkowy. Wyniki uzyskane na tym egzaminie nie wpływa na ukończenie szkoły, stanowi natomiast jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
18. Szkoła może zorganizować Uczniom obiad, którego koszty pokrywają Rodzice.

§ 14

1. W Szkole tworzy się oddziały przedszkolne.
2. Oddział przedszkolny liczy maksymalnie 18 uczniów.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wspomaga i ukierunkowuje rozwój dzieci w oparciu o podstawę programową i przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
4. Obecność uczniów oddziału przedszkolnego na zajęciach jest obowiązkowa.
5. Dzieci przyprowadzane są na zajęcia przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę upoważnioną przez nich. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć i w czasie wyjść pozaszkolnych sprawuje nauczyciel a po zakończonych zajęciach opiekę nad uczniami przejmują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione (potwierdzenie na piśmie).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i organizuje formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
7. Uczniowie oddziału przedszkolnego objęci są opieką psychologiczno - pedagogiczną szkoły.
8. Uczniowie oddziału przedszkolnego są diagnozowani w poradni psychologiczno - pedagogicznej na wniosek i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
9. Wychowawca umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
10. Wychowawca dba o zapewnienie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
11. Godzina zajęć trwa 60 minut a czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.
12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

ROZDZIAŁ V

RODZICE

§ 15

1. Rodzice zgłaszający swoje dziecko do Szkoły zgadzają się co do tego, że:
 - 1) Szkoła wychowuje dzieci zgodnie z chrześcijańską wizją osoby ludzkiej, uznając jej godność i wolność;
 - 2) działalność wychowawcza w Szkole opiera się na założeniach antropologii chrześcijańskiej;
 - 3) pierwszymi i najważniejszymi wychowawcami Ucznia odpowiedzialnymi za jego rozwój są Rodzice;
 - 4) ważnym środkiem wychowawczym jest przykład Wychowawców, w szczególności Rodziców.
2. Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji o funkcjonowaniu Ucznia w różnych obszarach życia Szkoły oraz o postępach w nauce; do spotkań z Nauczycielami Szkoły w uzgodnionym terminie; do współdecydowania o indywidualnym procesie wychowawczo- edukacyjnym Ucznia.
3. Do obowiązków Rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie oraz zapewnienie przestrzegania przez Ucznia aktów wewnętrznych Szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania Ucznia na zajęcia szkolne, w tym punktualnego jego przybycia do Szkoły i punktualnego jej opuszczenia;
 - 3) zapewnienie Uczniowi warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych, w tym wyposażenie go w konieczne pomoce naukowe;
 - 4) wyposażenie Ucznia w stroje do zajęć zgodnie z aktami wewnętrznymi Szkoły;
 - 5) aktywna współpraca z Organem Prowadzącym, Dyrektorem, Nauczycielami, osobistym opiekunem dziecka i innymi Rodzicami w indywidualnym procesie wychowawczo - edukacyjnym Ucznia;
 - 6) uczestniczenie w warsztatach i wykładach organizowanych przez szkołę;
 - 7) regularne uczestniczenie w indywidualnych spotkaniach z osobistym opiekunem dziecka, a także w pozostałej działalności Szkoły;
 - 8) niezwłoczne, pełne i ścisłe poinformowanie Szkoły o wszelkich okolicznościach dotyczących stanu zdrowia Ucznia, które mają lub mogą mieć wpływ na jego bezpieczeństwo w Szkole lub konieczność specjalnego traktowania w czasie zajęć; Rodzice ponoszą odpowiedzialność za konsekwencje zarówno braku niezwłocznej, pełnej i ścisłej informacji, jak też zastosowania się przez Szkołę do treści przekazanej informacji;
 - 9) terminowe opłacanie czesnego i wszelkich innych zobowiązań finansowych. W niektórych przypadkach uczniowie mogą być całkowicie lub częściowo zwolnieni z opłaty czesnego na podstawie decyzji Komisji .
 - 10) ponoszenie na zasadach ogólnych odpowiedzialności za szkody wyrządzone zawinionym działaniem Ucznia.

ROZDZIAŁ VI

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 16

1. Nauczyciele zobowiązani są nauczać i wychowywać zgodnie z tożsamością Szkoły, wspierać wszechstronny rozwój Uczniów, ich zdolności i zainteresowania, służyć pomocą w przezwyciężaniu trudności.

§ 17

1. Zasady zatrudniania Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły ustala Organ Prowadzący.
2. Oświadczenia woli o zawarciu umowy z Nauczycielem lub innym Pracownikiem Szkoły składa Organ Prowadzący reprezentowany zgodnie z postanowieniami Statutu organu prowadzącego, który jest uprawniony upoważnić do takich czynności prawnych Dyrektora Szkoły.
3. Prawa i obowiązki Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły określają umowa oraz właściwe przepisy prawa.
4. Do obowiązków Nauczyciela należy:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych zgodnie z ramowym planem nauczania i tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 2) dbałość o jakość własnej pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo Uczniów znajdujących się pod jego opieką;
 - 4) praca nad własnym charakterem oraz doskonalenie umiejętności wychowawczych poprzez udział w szkoleniach proponowanych przez Szkołę;
 - 5) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z Rodzicami;
 - 8) pełnienie funkcji osobistego opiekuna wobec powierzonych Uczniów;
 - 9) pełnienie dyżurów według tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 10) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - 11) przygotowanie kryteriów ocenienia oraz standardów wymagań z nauczanego przedmiotu;
 - 12) stosowanie zasad oceniania zgodnych z kryteriami wewnątrzszkolnego systemu oceniania obowiązującymi w Szkole;
 - 13) służenie pomocą Nauczycielom rozpoczynającym pracę w Szkole;
 - 14) wzbogacanie bazy dydaktycznej Szkoły oraz dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 15) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą;
 - 16) dbałość o wizerunek Szkoły poprzez własną postawę zgodną z tożsamością Szkoły.

§ 18

Nauczyciel ma prawo do:

1. wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez Organ Prowadzący zasadami wynagradzania w Szkole;

2. stosowania metod nauczania i wychowania przyjętych przez Organ Prowadzący;
3. podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
4. pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
5. wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania.

§ 19

Osobisty opiekun

1. Osobisty opiekun to osoba, której zadaniem jest sprawowanie opieki w indywidualnym procesie wychowawczo - edukacyjnym wobec powierzonego Ucznia. Do zadań osobistego opiekuna należy:
 - 1) współpraca z Rodzicami, Nauczycielami oraz Uczniem w celu poznania jego sytuacji i określenia potrzeb wychowawczo - edukacyjnych na danym etapie rozwoju;
 - 2) organizowanie i przeprowadzanie cyklicznych spotkań (co najmniej raz w semestrze) z Rodzicami i Uczniem;
 - 3) reagowanie w sytuacjach szczególnych mających wpływ na rozwój dziecka;
 - 4) dokumentowanie w formie pisemnej przeprowadzonych spotkań (termin, treść, wnioski).
2. Dyrektor Szkoły proponuje i zatwierdza osobę pełniącą funkcję osobistego opiekuna dla każdego Ucznia.
3. Na wniosek Rodziców lub osobistego opiekuna Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie osoby pełniącej tę funkcję.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW SZKOŁY

§ 20

1. Podstawowym prawem Ucznia jest prawo do nauki na warunkach poszanowania godności osobistej, życzliwości i akceptacji.
2. W szczególności Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania;
 - 3) wiedzy o sposobach kontroli postępów w nauce;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 6) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach dodatkowych;
 - 7) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez Szkołę;
 - 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

§ 21

Uczeń ma obowiązek:

1. przestrzegania postanowień zawartych w aktach wewnętrznych Szkoły;
2. brania udziału w zajęciach szkolnych i systematycznego przygotowywania się do nich w domu oraz uczestniczenia w zajęciach dodatkowych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
3. dbania o dobre imię Szkoły;
4. przestrzegania porządku szkolnego, dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych Uczniów;
5. przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą;
6. dbania o dobro materialne Szkoły.

§ 22

Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

1. ustną pochwałą Nauczyciela;
2. pochwałą Dyrektora Szkoły;
3. list pochwalny;
4. nagrodę rzeczową;
5. inne wyróżnienie uchwalone przez Radę Pedagogiczną po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego.

§ 23

1. W Szkole kary zastąpione zostają konsekwencjami naturalnymi (wynikającymi z czynu Ucznia) i konsekwencjami regulaminowymi określonymi w Kodeksie NSP „Żywioły” oraz w Kontrakcie klasowym tworzonym przynajmniej raz w roku szkolnym pod nadzorem Wychowawcy.
2. Zadaniem Wychowawcy przy tworzeniu kontraktu klasowego jest zadbanie o to, aby konsekwencje regulaminowe nawiązywały do naturalnych.

§ 24

1. Uczeń może być skreślony z listy Uczniów w przypadku:
 - 1) posiadania, sprzedaży, rozprowadzania lub zażywania narkotyków, środków odurzających lub innych substancji szkodliwych ;
 - 2) posiadania lub spożycia alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych lub pozaszkolnych;
 - 3) propagowania stylu życia sprzecznego z założeniami wychowawczymi szkoły;
 - 4) kradzieży;
 - 5) fałszerstwa dokumentów szkolnych;
 - 6) wybryków chuligańskich w szkole i poza nią;
 - 7) nielegalnego wykorzystania nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 8) działań zagrażających dobru, moralności lub bezpieczeństwu Uczniów lub innych osób;
 - 9) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia względem prawa;

2. Skreślenie Ucznia może nastąpić również, jeśli jego Rodzice przez trzy miesiące nie uiścili czesnego lub innych należności na rzecz Szkoły pomimo wysłania przez Szkołę pisemnego wezwania do zapłaty.
3. Z wnioskiem o skreśleniu Ucznia z listy do Dyrektora mogą wystąpić:
 - 1) Rodzice zainteresowanego Ucznia;
 - 2) Dyrektor Szkoły;
 - 3) Rada Pedagogiczna.
4. W przypadku, gdy zostaną wyczerpane wszystkie rodzaje oddziaływań wychowawczych zarówno Rodziców, jak i Szkoły lub gdy Rodzice nie podejmują współpracy ze Szkołą i nie wywiązują się z podjętych zobowiązań, a Uczeń w dalszym ciągu nie przestrzega postanowień Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły oraz ogólnie przyjętych norm społeczno-moralnych, Dyrektor dokonuje skreślenia z listy Uczniów decyzją administracyjną na podstawie uchwały rady pedagogicznej, o czym niezwłocznie powiadamia na piśmie Rodziców.
5. Dyrektor decyzją administracyjną dokonuje skreślenia z listy Uczniów również w przypadku skutecznego wypowiedzenia umowy o naukę szkolną lub jej rozwiązania za porozumieniem stron po zrealizowaniu przesłanek i na zasadach wskazanych w treści umowy o naukę szkolną:
 - 1) Rodzice mają prawo wypowiedzieć umowę o naukę szkolną wyłącznie według następujących zasad:
 - a. złożenia pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu do dnia 31 maja każdego roku;
 - b. w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w obowiązujących aktach wewnętrznych dotyczących bezpośrednio Uczniów lub Rodziców lub ustanowienia nowych aktów wewnętrznych Szkoły istotnie zmieniających sytuację Uczniów lub Rodziców - w ciągu 2 tygodni od doręczenia lub ogłoszenia takich zmian lub aktów wewnętrznych, za okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec semestru ;
 - c. w przypadku:
 - podwyższenia opłat za świadczenia, z których Uczeń korzysta i bez korzystania z których nie mógłby uczęszczać do Szkoły;
 - likwidacji świadczenia, z którego Uczeń korzysta i bez korzystania z którego nie mógłby uczęszczać do Szkoły;
 - w każdym z powyższych przypadków w ciągu 2 tygodni od doręczenia lub ogłoszenia takich zmian lub nowych zasad, za okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec semestru ;
 - d. niewykonania lub nienależytego wykonania przez Organ Prowadzący Szkołę zobowiązań wynikających z umowy o naukę szkolną - z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec miesiąca kalendarzowego;
 - 2) umowa o naukę szkolną wygasa wówczas na koniec, odpowiednio, semestru lub miesiąca kalendarzowego po upływie okresu wypowiedzenia; Rodzice są zobowiązani do zapłaty zobowiązań wynikających z niniejszej umowy za okres do dnia jej wygaśnięcia;
 - 3) Organ Prowadzący Szkołę ma prawo wypowiedzieć umowę w przypadku:
 - a. braku możliwości kontaktu z Rodzicami lub braku współpracy z ich strony w zakresie pracy dydaktycznej i wychowawczej z Uczniem, w szczególności w przypadku opuszczenia przez Rodziców dwóch spotkań indywidualnych z

- osobistym opiekunem Ucznia w ciągu roku szkolnego - z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec semestru ;
- b. nieprzestrzegania przez Rodziców lub przez Ucznia Regulaminu Szkoły lub innych aktów wewnętrznych Szkoły „ŻYWIOŁY” - z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec miesiąca kalendarzowego;
 - c. niewykonania lub nienależytego wykonania przez Rodziców zobowiązań wynikających z umowy - z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec miesiąca kalendarzowego;
 - d. opóźnienia w zapłacie należności przysługujących za okres przynajmniej 2 miesięcy - z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec miesiąca kalendarzowego;
 - e. likwidacji Szkoły lub istotnego zakresu jej działania - z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec semestru lub roku szkolnego;
 - f. podjęcia przez Organ Prowadzący decyzji o skreśleniu Ucznia z listy uczniów Szkoły - ze skutkiem natychmiastowym.
- umowa wygasa wówczas na koniec, odpowiednio, semestru lub miesiąca kalendarzowego po upływie okresu wypowiedzenia i nie jest konieczna ponowna uchwała Organu Prowadzącego w tym zakresie; Rodzice są zobowiązani do zapłaty zobowiązań wynikających z umowy o naukę szkolną za okres do dnia jej wygaśnięcia.

§ 25

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo się od niej odwołać do organu nadzoru.

ROZDZIAŁ VIII

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§ 26

1. Działalność Szkoły finansowana jest z następujących źródeł:
 - 1) jednorazowe wpisowe uiszczane przez rodziców lub prawnych opiekunów dzieci,
 - 2) miesięczne czesne uiszczane przez rodziców lub prawnych opiekunów dzieci,
 - 3) subwencja oświatowa,
 - 4) projekty i granty,
 - 5) środki własne stowarzyszenia, w tym darowizny na rzecz działalności statutowej stowarzyszenia
2. Wysokość wpisowego i czesnego ustala Organ Prowadzący.
3. Kwota stanowiąca wpisowe lub czesne może zostać obniżona lub darowana w

odniesieniu do kolejnego dziecka z danej rodziny albo w innych uzasadnionych przypadkach.

4. Wszystkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad płatności nie są regulowane przez żadne odrębne postanowienia, a ich wysokości pozostają sprawą indywidualnych uzgodnień między Rodzicami a Organem Prowadzącym, w których dobro Ucznia pozostaje sprawą nadrzędną.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 27

1. Uczniem Szkoły może być każde dziecko, którego Rodzice akceptują zasady funkcjonowania Szkoły i niniejszy statut.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Organ Prowadzący wraz z Dyrektorem Szkoły na podstawie przeprowadzonej rozmowy z Rodzicami oraz po spotkaniu z dzieckiem.
3. Przyjęcie Ucznia do Szkoły wymaga:
 - 1) złożenie formularza rekrutacyjnego wraz z kopią dokumentów (opinie i orzeczenia PPP lub lekarskie, kopia świadectwa lub bieżący wykaz ocen);
 - 2) rozmowa kwalifikacyjna obojga rodziców wraz z dzieckiem z Dyrektorem Szkoły lub osoba oddelegowaną;
 - 3) spotkania z dzieckiem na terenie Szkoły;
 - 4) rozmowy rodziców z przedstawicielem Organu Prowadzącego;
 - 5) podpisania umowy przez Rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Szkoły;
 - 6) wpłaty wpisowego;
 - 7) dostarczenia w wyznaczonym terminie do sekretariatu Szkoły oryginału świadectwa ukończenia klasy. Nie dotyczy klasy pierwszej.

ROZDZIAŁ X

ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

§ 28

Zasady te opracowane zostały w oparciu o obowiązujące prawo oświatowe.

CELE OCENIANIA

§ 29

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępkach w tym zakresie,

- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie nauczycielom i rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

ORGANIZACJA OCENIANIA

§ 30

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, których czas trwania określa Dyrektor Szkoły w oparciu o rozporządzenie MEN w sprawie kalendarza szkolnego na dany rok szkolny.
2. Zasady oceniania stosowane są do wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
 - 1) zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy
 - 2) ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne
 - b. zachowanie ucznia.
3. Wymagania edukacyjne poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych określone są przez nauczycieli współpracujących w zespołach przedmiotowych oraz w zespołach nauczycieli uczących w danej klasie i muszą wynikać z realizowanego programu nauczania oraz być zgodne z założeniami wewnątrzszkolnego oceniania.
4. Ustala się następujący zestaw narzędzi i formy sprawdzania umiejętności;
 - 1) pisemne prace klasowe obejmujące wiedzę z określonego działu (zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem)
 - 2) kartkówki – obejmujące bieżący zakres materiału
 - 3) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału
 - 4) prace domowe (ocena wybranych prac)
 - 5) inne formy – wynikające ze specyfiki danego przedmiotu
 - 6) sprawdziany wiadomości i umiejętności – semestralne lub roczne, wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły, zaplanowane w danym roku szkolnym
5. Uczeń, który z przyczyn losowych opuścił pracę klasową, jest zobowiązany do jej napisania w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie, od momentu powrotu do szkoły. W przypadku niedotrzymania powyższego terminu otrzymuje z pracy klasowej ocenę niedostateczną
6. Sprawdziany są oceniane przez nauczycieli w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od momentu ich napisania

7. Oceny z kartkówek, odpowiedzi ustnych i prac domowych nie podlegają poprawie.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania określonej ilości pisemnych sprawdzianów i prac klasowych w jednej klasie:
 - 1) nie więcej niż jeden dziennie,
 - 2) nie więcej niż dwa tygodniowo.
9. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym termin zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych.
10. Celem ustalenia jednolitych wymagań edukacyjnych w poszczególnych oddziałach powołuje się następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczania zintegrowanego w klasach I – III
 - 2) zespół nauczycieli matematyczno-przyrodniczych
 - 3) zespół nauczania języków obcych i wychowania fizycznego
 - 4) zespół katechetyczny
11. Przewodniczących poszczególnych zespołów przedmiotowych ustala się na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
12. Na początku roku szkolnego nauczyciele w zespołach opracowują:
 - 1) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów, zajęć edukacyjnych
 - 2) zestaw narzędzi oceniania uczniów (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, odpowiedzi ustne, aktywność na lekcjach, prace domowe, sprawozdania, referaty, itp.)
13. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
14. Główną formą oceniania umiejętności, osiągnięć i pracy uczniów jest ocenianie sumujące.
15. Oceny śródroczne i roczne uczniów klas I-III są ocenami opisowymi.
16. Oceny śródroczne i roczne uczniów klas IV-VIII są ocenami sumującymi.
17. Zgodnie z art. 44i pkt 7 Ustawy o systemie oświaty, oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym – są ocenami opisowymi.
18. W szkole stosuje się ocenianie kształtujące (ok) jako ocenianie wspierające dla oceniania sumującego.
 - 1) Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest stosować elementy oceniania kształtującego takie jak: cele lekcji podane w języku ucznia, kryteria oceny (nacobezu) oraz informację zwrotną. Pozostałe elementy oceniania kształtującego tj. pytania kluczowe, techniki zadawania pytań, samoocenę, ocenę koleżeńską nauczyciel stosuje adekwatnie do potrzeb uczniów i realizacji celów.
 - 2) Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał kształtująco, a które sumująco.

19. Ocenę sumującą śródroczną i roczną nauczyciel wystawia na podstawie ocen sumujących.
- 1) Przyjmuje się następującą minimalną ilość ocen sumujących w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - a) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
 - b) dwie godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;
 - c) trzy godziny tygodniowo - minimum 5 ocen;
 - d) cztery i więcej godziny tygodniowo - minimum 6 ocen.
 - 2) Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - a) 0 - 34 % - niedostateczny;
 - b) 35 - 44 % - dopuszczający;
 - c) 45-49% - dopuszczający plus;
 - d) 50-52% - dostateczny minus;
 - e) 53 - 61% - dostateczny;
 - f) 62-67% - dostateczny plus;
 - g) 68-70% - dobry minus;
 - h) 71-81% - dobry;
 - i) 82-86% - dobry plus;
 - j) 87-89% - bardzo dobry minus;
 - k) 90-96% bardzo dobry;
 - l) 97-99 % - bardzo dobry plus;
 - m) 100% - celujący.

SPOSOBY DOKUMENTACJI I KRYTERIA OCEN

§ 31

Klasy I – III

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacyjne oceny opisowe w klasach I – III uwzględniają poszczególne umiejętności w ramach czterech kategorii rozwoju psychofizycznego dziecka:
 - 1) Rozwój poznawczy (mówienie, słuchanie, pisanie, czytanie, umiejętności matematyczne, przyrodnicze i społeczne)
 - 2) Rozwój artystyczny (muzyka, plastyka)
 - 3) Rozwój fizyczny
 - 4) Rozwój społeczno – emocjonalny.
3. Ocenianie bieżące odnotowywane w dzienniku szkolnym ma formę oceny sumującej według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5

- 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenie sumującej znaków „-” oraz „+”
 5. Ustala się następujące metody rejestrowania przebiegu edukacji, osiągnięć i postępów uczniów w klasach I – III:
 - 1) zakres tematów i treści zgodnych z przyjętym programem nauczania nauczyciele dokumentują w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) postępy edukacyjne uczniów nauczyciele opisują w dzienniku elektronicznym
 - 3) obecności uczniów rejestrowane są w dzienniku elektronicznym
 - 4) na koniec każdego semestru nauczyciele w klasach I – III formułują ocenę opisową i zapoznają z nią Radę Pedagogiczną, a następnie rodziców.
 - 5) roczna ocena opisowa jest umieszczona w arkuszu ocen każdego ucznia, w dzienniku lekcyjnym oraz na świadectwie zewnętrznym.
 - 6) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne przechowują prace klasowe do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

Klasy IV –VIII

§ 32

1. Ocenianie uczniów klasach IV –VIII Szkoły Podstawowej jest dokumentowane:
 - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) za pomocą sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych uczniów;
 - 4) w analizach ze sprawdzianów i testów kompetencji uczniów;
 - 5) w dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 6) w dokumentacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 7) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 9) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i zespołach przedmiotowych.

2. Począwszy od klasy czwartej stosuje się w ocenianiu bieżącym, śródrocznym, klasyfikacyjnym, rocznym 6-cio stopniową skalę ocen :
 - 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,
 - 3) stopień dobry - 4,
 - 4) stopień dostateczny - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1
3. Nauczyciel zobowiązany jest każdą ocenę sumującą opatrzyć komentarzem ustnym lub pisemnym sformułowanym według następujących zasad:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie mocnych stron ucznia i wykonanej przez niego pracy,
 - 2) wskazanie tego, co wymaga poprawy i dalszej pracy.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: od dopuszczającej do celującej.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym
6. Skala ocen bieżących może być rozszerzona o plusy przy ocenie, plus przy ocenie stawia się, jeżeli uczeń spełnił wszystkie kryteria na ocenę niższą i niektóre na ocenę wyższą w wymienionej w ust. 15 skali.
7. Skala ocen bieżących może być rozszerzona o minusy, jeżeli uczeń spełnił wszystkie kryteria na ocenę niższą i prawie wszystkie na ocenę wyższą.
8. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:
 - 1) **STOPIEŃ CELUJĄCY** otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
 - b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub
 - c. osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym albo wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) **STOPIEŃ BARDZO DOBRY** otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował w dużym zakresie i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi

zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów nowych sytuacjach,

- 3) STOPIEŃ DOBRY otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy danego przedmiotu, oraz
 - b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - 4) STOPIEŃ DOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował te wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania przedmiotu w danej klasie, które umożliwiają mu zdobywanie dalszej wiedzy, oraz
 - b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) STOPIEŃ DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który:
 - a. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz
 - b. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) STOPIEŃ NIEDOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności.
9. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są, w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom), przedmiotowych zasadach oceniania.
 10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność uczestnictwa w zajęciach, a także aktywność ucznia na zajęciach i w innych aktywnościach z dziedziny kultury fizycznej podejmowanych na terenie szkoły.

SPOSOBY DOSTOSOWANIA WYMAGAŃ DO INDYWIDUALNYCH POTRZEB UCZNIA

§ 33

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do możliwości i potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia biorąc pod uwagę:
 - 1) wybitne zdolności ucznia, indywidualne zainteresowania oraz indywidualne tempo pracy,
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz napisany na jego podstawie indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny,
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 4) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania,
 - 5) zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej, którą został objęty uczeń - nieposiadający orzeczenia ani opinii - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 6) opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Nauczyciele motywują ucznia zdolnego i pomagają mu planować swój osobisty rozwój intelektualny i ludzki poprzez zachęcanie go do:
 - 1) uczestniczenia w dodatkowych zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez szkołę,
 - 2) pomoc w przygotowaniu się do konkursów przedmiotowych i tematycznych.
3. Na terenie szkoły organizowane są różnorodne zajęcia dodatkowe.
4. Dla dzieci mających trudności w nauce Szkoła organizuje:
 - 1) zajęcia wynikające z obowiązku objęcia dzieci pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły.
 - 2) indywidualną pomoc nauczycieli
 - 3) pomoc w odrabianiu prac domowych
 - 4) pracę z terapeutą pedagogicznym i psychologiem szkolnym.
5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych obejmuje zmianę sposobu organizacji przebiegu nauczania oraz zasad oceniania poziomu opanowania wiedzy i umiejętności.
6. Ustala się następujące sposoby dostosowania wymagań podczas zajęć lekcyjnych:
 - 1) właściwe umiejscowienie dziecka w klasie,

- 2) częstsze podchodzenie do ucznia w trakcie samodzielnej pracy w celu udzielania dodatkowej pomocy, wyjaśnień,
 - 3) zmniejszenie ilości, stopnia trudności i obszerności zadań,
 - 4) dzielenie materiału na mniejsze partie, wyznaczanie czasu na ich opanowanie,
 - 5) wprowadzanie dodatkowych środków dydaktycznych,
 - 6) podawanie jasnych kryteriów oceny prac pisemnych
 - 7) kierowanie do ucznia krótkich poleceń,
 - 8) zadawanie pytań pomocniczych,
 - 9) ocenianie nawet za najdrobniejsze osiągnięcia, motywowanie uczniów,
 - 10) stosowanie wzmocnień pozytywnych – docenianie wkładu pracy ucznia i stosunku do przedmiotu,
 - 11) objęcie ucznia opieką w ramach zajęć dodatkowych lub zajęć wynikających z pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jeśli są uwzględnione w planie zajęć szkoły.
7. Szczegółowy zakres dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb uczniów ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
8. 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego zajęciach komputerowych lub zajęciach z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach przez ucznia wydanej przez lekarza na czas określony w opinii.
- 2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
9. 1) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną, z autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka nowożytnego.
- 2) W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 1. 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.
- 3) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”

OCENIANIE KSZTAŁTUJĄCE

§ 34

1. Ocenianie kształtujące jest formą wspierającą dla oceniania sumującego.
2. W związku ze stosowaniem w szkole OK liczba ocen w dzienniku może ulec ograniczeniu w stosunku do stosowania oceniania sumującego jako wyłącznego systemu oceniania.
3. Każdy nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do:

- 1) określania celów lekcji podanych w języku ucznia, które powinny wybrzmieć w toku lekcji, liczba celów powinna być ściśle ograniczona – są to jeden lub dwa cele,
 - 2) podania kryteriów sukcesu (nacobezu) – nauczyciel powinien wskazać zagadnienia z lekcji, które uważa za najważniejsze i które będzie brał pod uwagę przy ocenie, nauczyciel zobowiązany jest do podania kryteriów sukcesu przed każdym sprawdzianem i dłuższą pracą pisemną,
 - 3) udzielenia informacji zwrotnej – może mieć charakter pisemny lub werbalny,
 - 4) dokonania ewaluacji zajęć - przed końcem lekcji nauczyciel powinien sprawdzić, czy cele zostały osiągnięte.
4. Informacja zwrotna (IZ) jest ściśle powiązana z zagadnieniami zawartymi w kryteriach sukcesu. Celem IZ jest pomoc w poprawieniu pracy, zaplanowaniu dalszej nauki, lepszym zrozumieniu wybranych zagadnień i przygotowaniu do prac kontrolnych. IZ zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy,
 - 2) określenie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
 - 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej
 5. W zależności od potrzeb i możliwości nauczyciele mogą stosować również inne strategie oceniania kształtującego: pytania kluczowe, techniki zadawania pytań, samoocena, ocena koleżeńska, refleksja.
 6. W wypadku oceniania pracy wyłącznie za pomocą oceny kształtującej uczeń ma obowiązek poprawić pracę według wskazówek zawartych w informacji zwrotnej i oddać ją nauczycielowi w obowiązującym terminie.
 7. Jeśli uczeń nie odda pracy poprawionej zgodnie z wytycznymi IZ w wyznaczonym terminie nie może uzyskać zaliczenia tej pracy.
 8. Konsekwencją braku zaliczenia poszczególnych prac ocenianych kształtująco jest wystawienie uczniowi sumującej oceny niedostatecznej do dziennika elektronicznego.

ZASADY I KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 35

Zasady oceniania zachowania uczniów klas 4-8 w Niepublicznej Szkole Podstawowej „Żywioty” w Płońsku

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Zachowanie ucznia ocenia się na podstawie kryteriów ocen zachowania w klasach 4-8 zapisanych w Statucie Szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne uczniów.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje na godzinie wychowawczej uczniów, a na zebraniu ich rodziców, o warunkach, sposobie i kryteriach

oceniają zachowanie, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
6. Każdy uczeń jest oceniany indywidualnie. Przy ustaleniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności zachowanie ucznia w następujących obszarach:
 - 1) obszar 1 (Kultura osobista): godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 2) obszar 2 (Bezpieczeństwo): dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 3) obszar 3 (Obowiązki): wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 4) obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły): postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły.
8. O grożącej uczniowi śródrocznej/rocznej ocenie nagannej uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie za potwierdzeniem na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Jeśli uczeń z oceną wyższą niż naganna dopuści się czynów zabronionych w okresie jednego miesiąca przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wychowawca ma prawo do ustalenia oceny nagannej zachowania, natychmiast informując o tym rodziców.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane pisemnie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 36

Kryteria ocen zachowania i szczegółowe zasady stosowania kryteriów

1. Ocenie podlega zachowanie ucznia zgrupowane w 4 obszarach:
 - 1) obszar 1 (Kultura osobista): godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 2) obszar 2 (Bezpieczeństwo): dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 3) obszar 3 (Obowiązki): wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 4) obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły): postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły.

2. Obszary 1 i 2 (godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób) są nadrzędne w stosunku do pozostałych.
3. Informacje o zachowaniu ucznia odnotowywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym. Na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym, dokumentacji o obserwacji wychowawcy klasy oraz informacji przekazywanych przez nauczycieli i pracowników szkoły wychowawca co miesiąc ustala ocenę zachowania.
4. Ostateczną roczną i śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych uczących oraz uczniów oddziału, biorąc pod uwagę oceny zachowania uzyskane przez uczniów w poszczególnych miesiącach.
5. Jeśli uczeń po zaproponowaniu oceny zachowania, w czasie miesiąca przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, znacząco pogorszył swoje zachowanie wychowawca ma prawo do ponownego ustalenia oceny zachowania, natychmiast informując o tym rodziców.

1.1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

1) Obszar 1 (Kultura osobista)

- a) szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
- b) jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy;
- c) zawsze kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami;
- d) używa zwrotów grzecznościowych;
- e) nigdy nie kłamie.

2) Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

- a) przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w szatni, w stołówce szkolnej, w sklepiku;
- b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- c) bezinteresownie pomaga w rozwiązywaniu problemów.

3) Uczeń nie ma żadnych wpisów negatywnych dotyczących obszarów 1 i 2 (w miesiącu).

4) Obszar 3 (Obowiązki)

- a) osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
- b) powierzone mu zadania wykonuje dokładnie i terminowo;
- c) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności w szkole (do 1 tygodnia od ich zaistnienia), nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień;
- d) zawsze ma na sobie właściwy strój (mundurek, strój galowy, brak makijażu, schludny wygląd, obuwie zamienne).

5) Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

- a) wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych;
- b) szanuje każdą własność;
- c) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- d) godnie reprezentuje klasę i szkołę;
- e) chętnie pomaga tym, którzy mają problemy w nauce;
- f) chętnie bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.

1.2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) Obszar 1 (Kultura osobista)

- a) szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
- b) jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy;
- c) kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami;
- d) używa zwrotów grzecznościowych;
- e) nie kłamie;
- f) wie, że każdy może popełnić błąd i dlatego potrafi się do niego przyznać, przyjąć krytykę i naprawić go;
- g) nie ma uwag negatywnych dotyczących zachowania.

2) Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

- a) przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w szatni, w stołówce szkolnej, w sklepiku;
- b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
- c) uczy się umiejętnego rozwiązywania konfliktów.

3) Uczeń może mieć 1 wpis negatywny dotyczący drobnego przewinienia w obszarach 1 i 2 (w miesiącu).

4) Obszar 3 (Obowiązki)

- a) osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
- b) powierzone mu zadania wykonuje dokładnie i terminowo;
- c) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności w szkole (do 1 tygodnia od ich zaistnienia), nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień;
- d) ma na sobie właściwy strój (mundurek, strój galowy, brak makijażu, schludny wygląd, obuwie zamienne), sporadycznie o nim zapomina.

5) Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

- a) wykazuje inicjatywę w organizowaniu imprez klasowych;
- b) szanuje każdą własność;
- c) zmotywowany przez nauczyciela rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- d) godnie reprezentuje klasę;
- e) w miarę swoich możliwości pomaga tym, którzy mają problemy w nauce;
- f) bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.

1.3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) Obszar 1 (Kultura osobista)

- a) szanuje symbole narodowe, religijne, szkolne;
- b) nie zawsze pamięta o życzliwości i uprzejmości wobec kolegów;
- c) kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami;
- d) używa zwrotów grzecznościowych tylko wobec wybranych osób;
- e) stara się nie kłamać;
- f) ma nieliczne uwagi negatywne dotyczące drobnych przewinień.

2) Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

- a) sporadycznie zdarza mu się nie przestrzegać zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w szatni w stołówce szkolnej, w sklepiku;
- b) pozostaje bierny, gdy widzi skonfliktowanych kolegów.

3) Uczeń może mieć łącznie nie więcej niż 3 wpisy negatywne dotyczące drobnych przewinień w obszarach 1 i 2 (w miesiącu).

4) Obszar 3 (Obowiązki)

- a) osiąga wyniki zgodne ze swoimi możliwościami;
- b) stara się wykonać powierzone mu zadania, choć zdarza mu się, że nie robi tego w terminie;
- c) zdarza mu się spóźnić na lekcje bez usprawiedliwienia, sporadycznie nie przynieść usprawiedliwienia w terminie;
- d) sporadycznie zdarza mu się nie mieć właściwego stroju (mundurek, strój galowy, makijaż schludny wygląd, obuwie zamienne) – ma nieliczne uwagi dotyczące stroju.

5) Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

- a) zmotywowany przez nauczyciela bierze udział w przygotowaniu imprez klasowych;
- b) dba o wspólną szkolną własność;
- c) stara się godnie reprezentować klasę;
- d) stara się brać udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.

1.4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1) Obszar 1 (Kultura osobista)

- a) szanuje symbole narodowe, religijne, szkolne;
- b) zazwyczaj zachowuje się zgodnie z normami współzycia społecznego;
- c) zdarza mu się złośliwymi uwagami sprawić innym przykrość;
- d) zdarza mu się niegrzecznie odpowiedzieć dorosłym i rówieśnikom;
- e) zapomina o zwrotach grzecznościowych;
- f) niekiedy kłamie, by uniknąć odpowiedzialności;
- g) ma sporo uwag negatywnych dotyczących kultury osobistej.

2) Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

- a) stara się przestrzegać zasad zachowania podczas zajęć lekcyjnych, podczas przerw, w szatni, w stołówce szkolnej, w sklepiku (ma uwagi negatywne, ale pozytywnie reaguje na oddziaływania wychowawcze dotyczące swojej osoby);
- b) nie stanowi zagrożenia dla innych.

3) Uczeń może mieć łącznie nie więcej niż 5 wpisów negatywnych dotyczących obszarów 1 i 2 (w miesiącu).

4) Obszar 3 (Obowiązki)

- a) ma problemy z wywiązywaniem się z powierzonych obowiązków;
- b) często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia, nie przynosi usprawiedliwienia w terminie;

- c) często zdarza mu się nie mieć właściwego stroju (mundurek, strój galowy, makijaż, schludny wygląd, obuwie zamienne) – ma liczne uwagi dotyczące stroju.

5) Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

- a) rzadko wykonuje pracę na rzecz klasy i szkoły;
- b) rzadko bierze udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach ekologicznych.

1.5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) Obszar 1 (Kultura osobista)

- a) nie szanuje symboli narodowych, religijnych, szkolnych;
- b) używa słów wulgarnych, swoją postawą, mimiką lub gestami obraża innych;
- c) często kłamie i oszukuje;
- d) nie stosuje zwrotów grzecznościowych;
- e) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę na lekcjach, utrudnia organizowanie i przeprowadzenie imprez szkolnych;
- f) ma liczne uwagi negatywne i z trudem koryguje swoje zachowanie;
- g) jest nietolerancyjny wobec innych.

2) Obszar 2 (Bezpieczeństwo)

- a) wznieca konflikty w klasie, w szkole;
- b) często bywa agresywny wobec ludzi, zwierząt;
- c) najczęściej buduje swoje kontakty na własnej sile fizycznej, psychicznej;
- d) zdarza mu się prześladować słabszych;
- e) bez pozwolenia używa w szkole telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego;
- f) ulega nałogom;
- g) stosuje różne rodzaje przemocy wobec innych, w tym cyberprzemoc.

3) Uczeń, ma powyżej 5 wpisów negatywnych dotyczących obszarów 1 i 2 (w miesiącu).

4) Obszar 3 (Obowiązki)

- a) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- b) często spóźnia się na lekcje bez usprawiedliwienia, opuszcza dużą liczbę godzin bez usprawiedliwienia, zdarza mu się wagarować;
- c) bardzo często nie ma właściwego stroju (mundurek, strój galowy, makijaż, schludny wygląd, obuwie zamienne) – ma bardzo dużo uwag dotyczących stroju.

5) Obszar 4 (Praca na rzecz klasy i szkoły)

- a) nie angażuje się w życie klasy i szkoły.

1.6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w ciągu roku szkolnego popełnił czyny zabronione i nie prezentował postawy wskazującej na chęć poprawy i zadośćuczynienia, min.:

- 1) znieważył symbole narodowe, religijne i szkolne;
- 2) uczestniczył w pobiciach;
- 3) spowodował znaczny i trwały uszczerbek na zdrowiu innych ludzi;

- 4) uczestniczył w rozbojach;
- 5) kradł;
- 6) wymuszał;
- 7) włamał się do zabezpieczonych pomieszczeń szkolnych;
- 8) znęcał się nad ludźmi, zwierzętami;
- 9) zdewastował mienie należące do szkoły;
- 10) świadomie zniszczył cudzą własność;
- 11) zniszczył dokumentację szkolną;
- 12) świadomie i z premedytacją stosował przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc wobec innych ludzi;
- 13) ulega nałogom bez chęci ich porzucenia.

INFORMOWANIE RODZICÓW O PRZEBIEGU NAUCZANIA

I UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI DO WGLĄDU

§ 37

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych lekcjach, a rodziców (prawnych opiekunów) podczas zebrań we wrześniu o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów - na pierwszych godzinach z wychowawcą oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) - podczas zebrań wrześniowych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje o postępach w nauce, uzdolnieniach, trudnościach, kłopotach wychowawczych i rozwoju dziecka jako osoby rodzice otrzymują poprzez bieżące informacje w dzienniku ucznia oraz podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy i „opiekunem” dziecka. Spotkania „opiekuna” z rodzicami ucznia odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
4. W klasach I – III Szkoły Podstawowej ocenione sprawdziany, kartkówki, prace plastyczne i inne zbierane są w indywidualnych teczkach uczniów i przekazywane rodzicom w formie albumów na końcu roku szkolnego. Podczas spotkań indywidualnych z nauczycielami lub „opiekunami” rodzice mogą zapoznać się z pracami swoich dzieci.
5. W klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej prace klasowe z danego przedmiotu, oraz

sprawdziany badające umiejętności każdego dziecka nie są oddawane rodzicom, lecz stanowią dokumentację szkolną i przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego tj. do 31.08. Prace klasowe i sprawdziany udostępniane są do wglądu rodzicom na ich życzenie podczas zebrań lub spotkań indywidualnych.

6. W klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o ocenie z zachowania wychowawca klasy przekazuje pisemną informację rodzicom ucznia miesiąc przed planowaną Radą Klasyfikacyjną. Kopię podpisanej przez rodziców kartki z przewidywanymi ocenami przechowuje w swoich dokumentach.
7. Wyniki klasyfikacji zatwierdza Rada Pedagogiczna poprzez podjęcie uchwały na Posiedzeniu Rady Klasyfikacyjnej pod koniec I i II semestru
8. Rodzice zostają poinformowani o wynikach klasyfikacji semestralnej i rocznej na wzorze świadectwa zatwierdzonego przez MEN.

WARUNKI PROMOCJI I SPOSOBY PRZENIESIENIA UCZNIA DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ

§ 38

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej - celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.36 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
7. Począwszy od klasy czwartej uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali bardzo dobre oceny z zajęć edukacyjnych określonych planem nauczania (średnia arytmetyczna ocen na świadectwie wynosi co najmniej 4,75) oraz ocenę co najmniej bardzo dobrą z zachowania otrzymują świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

8. Ocena klasyfikacyjna z religii począwszy do klasy IV wliczana jest do średniej ocen.
9. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

**WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY
KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

§ 39

1. Uczeń zgłasza nauczycielowi przedmiotu chęć podwyższenia oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Za przewidywaną ocenę roczną lub końcową przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu na dany rok szkolny, a nie zatwierdzoną jeszcze przez radę pedagogiczną.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 85% (z wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności trwającej, co najmniej dwa tygodnie),
 - 2) dopuszczalne jest nie usprawiedliwienie dwóch godzin nieobecności na zajęciach w roku,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - 4) udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku uczniów mających trudności w nauce)
 - 5) udział w konkursach z przedmiotu, którego dotyczy wniosek o podwyższenie oceny, lub w zawodach i odniesienie w nich sukcesów (dotyczy wniosku tylko o ocenę najwyższą),
 - 6) zaistnienie innych ważnych okoliczności uniemożliwiających uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela (np. długotrwała choroba, sytuacja rodzinna).
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w rozdziale 1 punkcie 6 prośba ucznia zostaje odrzucona.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu.
7. Sprawdzan obejmuje:
 - 1) formę pisemną,

- 2) formę ustną,
 - 3) w przypadku muzyki, plastyki, zajęć technicznych i zajęć komputerowych, mogą to być również zadania praktyczne,
 - 4) sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
8. Stopień trudności zadań i zakres materiału musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
 9. Poprawa oceny rocznej lub końcowej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń, lub ocenę wyższą.
 10. Ostateczna ocena roczna lub końcowa nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej.
 11. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 12. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA PRZEZ WYCHOWAWCĘ ROZCZNEJ OCENY Z ZACHOWANIA

§ 40

1. Rodzice/ prawni opiekunowie ucznia mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę końcowo-rocznej oceny zachowania.
2. Rodzice/ opiekun prawny ucznia składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny z zachowania.
3. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 7 dni od powiadomienia rodziców/ prawnych opiekunów o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.:
4. Wychowawca uzgadnia z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.
5. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpił do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenia oceny zachowania.
7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca, może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, rodzica/ opiekuna prawnego danego ucznia, oraz począwszy od klasy czwartej przedstawiciela samorządu klasowego.
8. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który

zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną oceną ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.

10. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE I POPRAWKOWE

§ 41

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 2.1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny.
 - 2.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Dla ucznia, który odbywał obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego. Nie ustala się dla takiego ucznia również oceny z zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz ucznia wspomnianego w ust. 1 pkt 4) i 5), przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany jest ten egzamin.
11. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego

nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na dany stopień.
14. W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 42

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 43

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. 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.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń

praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) pytania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłe informacje o odpowiedziach ustnych, Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego cyklu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

TRYB ODWOŁANIA OD USTALONEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

§ 44

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. 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.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

§ 45

1. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog/psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
2. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
3. Z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, 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.

4. Protokół z posiedzenia komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46

1. Statut nadaje Szkole Zarząd Stowarzyszenia w imieniu Organu Prowadzącego.
2. Organem uprawnionym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Zarząd Stowarzyszenia Integritas.
3. Integralną część Statutu Szkoły stanowi Program wychowawczo-profilaktyczny Niepublicznej Szkoły Podstawowej „ŻYWIOŁY”.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.