

S T A T U T
NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
W SOŁONCE

Tekst ujednolicony

Obowiązuje od 01.09.2022r.

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2020 r. poz.1327, tekst ujednolicony)
2. Ustawy - Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz.4).
3. Rozporządzenia MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373).
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

Spis treści

ROZDZIAŁ I NAZWA I TYP SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ II ORGANY SZKOŁY	6
Dyrektor Szkoły.....	6
Rada Pedagogiczna.....	8
Samorząd Uczniowski	9
Rada Rodziców.....	9
ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ	10
Rekrutacja.....	10
Organizacja pracy szkoły i zajęć dydaktycznych	10
Doradztwo zawodowe	12
Szkolny wolontariat.....	13
Biblioteka szkolna	13
Świetlica szkolna	15
Stołówka szkolna.....	15
Cele i zadania szkoły	16
Dziennik elektroniczny.....	17
ROZDZIAŁ IV NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI	19
Obowiązki nauczyciela szkoły podstawowej	20
Zadania wychowawcy	21
Prawa i obowiązki pracowników szkoły	22
ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE	23
Prawa ucznia.....	23
Obowiązki ucznia	24
Nagrody i kary	25
Skreślenie z listy uczniów	26
Rozwiązywanie sporów i konfliktów	26
ROZDZIAŁ VI WSPÓLPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI	28
ROZDZIAŁ VII OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	29
Postanowienia ogólne	29
Zasady oceniania	30
Jawność oceny	33
Ocenianie zachowania	33
Kryteria oceniania zachowania w klasach I – III.....	33
Kryteria oceniania z zachowania dla klas IV-VIII	35
Szczegółowe kryteria ustalania oceny z zachowania.....	36
Zasady oceniania uczniów w klasach I-III	40
Zasady oceniania uczniów w klasach IV – VIII szkoły podstawowej	42
Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych (prac klasowych).....	45
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.	46
Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	47
Komunikowanie się z rodzicami	48
Egzamin klasyfikacyjny	49
Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia	51
Egzamin poprawkowy	53
Indywidualny tok nauki	54
Edukacja domowa.....	55

Promowanie uczniów	56
Ukończenie szkoły.....	57
Tryb odwoławczy	57
ROZDZIAŁ VIII SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY	61
ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	62

ROZDZIAŁ I

NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Sołonce.
2. Siedzibą Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Sołonce jest budynek nr 23 położony na działce nr 171.
3. Szkoła używa pieczętek o treści:
 - 1) podłużna zamieszczona jest treść:
Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Sołonce, 36-043 Sołonka 23,
 - 2) duża, okrągła pieczęć posiada w środku wizerunek godła państwowego oraz napis w otoku: *Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Sołonce,*
 - 3) mała, okrągła pieczęć z napisem o treści: *Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Sołonce,*
4. Organem prowadzącym Niepubliczną Szkołę Podstawową w Sołonce jest Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Sołonka "SOLANKA".
5. Pedagogiczny nadzór nad działalnością szkoły sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie zgodnie z odpowiednimi przepisami ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY

§ 2

1. Organy Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Sołonce sprawują nadzór nad szkołą podstawową. Należą do nich:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Organy szkoły rozwiązują sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy organami szkoły, dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni i wynik przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
5. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor szkoły, postępowanie wyjaśniające przeprowadza osoba wyznaczona przez organ prowadzący.
6. Postępowanie odwoławcze od decyzji poszczególnych organów szkoły przeprowadza organ prowadzący. W przypadku odwołań dotyczących spraw dydaktycznych, pedagogicznych i wychowawczych organem odwoławczym jest Kuratorium Oświaty w Rzeszowie.
7. Pomiędzy organami szkoły zachodzi wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach na swoich zebraniach.

§ 3

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Sołonka – „Solanka”.
2. Szkołą lub placówką może również kierować osoba nie będąca nauczycielem powołana na stanowisko dyrektora przez organ prowadzący. Osoba ta nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora, nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole - stanowisko wicedyrektora, wybrany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii i akceptacji Zarządu Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Sołonka – „Solanka”.
3. Do obowiązków dyrektora należy opracowanie dokumentów programowo organizacyjnych szkoły oraz kierowanie całokształtem działania szkoły.
4. Dyrektor kieruje pracami szkoły, a w szczególności:
 - 1) ustala zakres obowiązków pracowników szkoły oraz, w porozumieniu ze Stowarzyszeniem, ustala zasady ich wynagradzania,

- 2) jest przełożonym wszystkich osób pracujących w szkole oraz doradcą grona pedagogicznego,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny (z zastrzeżeniem ust. 2),
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 7) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów przeprowadzanych w szkole lub placówce,
 - 9) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 10) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju psychofizycznego,
 - 11) prowadzi określoną szczegółowymi przepisami dokumentację szkoły, a w szczególności dotyczącą przebiegu nauczania,
 - 12) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i uzyskaniu zgody Zarządu Stowarzyszenia podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
 - 13) kieruje pracami Rady Pedagogicznej,
 - 14) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 17) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
5. Dyrektor ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) wnioskowania do Zarządu Stowarzyszenia w sprawie zatrudnienia i zwalniania pracowników szkoły,
 - 3) wnioskowania do Zarządu Stowarzyszenia w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) przyjmowania uczniów do szkoły,
 - 5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania,
 - 6) wnioskowania do Zarządu Stowarzyszenia w sprawie zmian w Statucie.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

7. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłowy bieg życia szkolnego, za kierunek wychowawczy i za przestrzeganie obowiązujących przepisów.
8. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę.
9. Dyrektor odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie w ramach istniejących możliwości.
10. Dyrektor składa okresowe sprawozdanie z działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły Zarządowi Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Sołonka-„Solanka” w Sołonce oraz przedstawia okresową informację Radzie Rodziców.
11. W przypadku nieobecności dyrektora, trwającej dłużej niż jeden miesiąc, jego obowiązki pełni upoważniony pisemnie przez niego członek Rady Pedagogicznej.
12. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
13. Dyrektor szkoły lub placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. W przypadku, gdy szkołą kieruje dyrektor będący nauczycielem, wypełnia również obowiązki wicedyrektora.
15. Dyrektor szkoły może usprawiedliwić obowiązek szkolny dzieciom przebywającym czasowo poza granicami kraju.

§ 4

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem szkoły, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole i przedszkolu.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy dyrektor szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie **Regulaminu Rady Pedagogicznej**, stanowiącego odrębny dokument.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez dyrektora,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez dyrektora oraz radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

- 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 5

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa **Regulamin Samorządu Uczniowskiego**, stanowiący odrębny dokument.
3. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów (o którym mowa w §23, pkt. 1-6).
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 6

Rada Rodziców

1. W Niepublicznym Zespole Szkolno-Przedszkolnym działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i przedszkolaków.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców działa na podstawie **Regulaminu Rady Rodziców**, stanowiącego odrębny dokument.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania ,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 7

Rekrutacja

1. Zapisy uczniów do klasy pierwszej prowadzi się w od 1 marca do 30 marca.
2. Zasady rekrutacji:
 - 1) W terminie do 30 marca rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły dokumenty rekrutacyjne pobrane ze strony szkoły (karta zapisu).
 - 2) Dyrektor szkoły w terminie do 14 kwietnia informuje rodziców ucznia o decyzji przyjęcia do klasy I.

§ 8

Organizacja pracy szkoły i zajęć dydaktycznych

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w toku jednolitego 8 – letniego cyklu nauczania.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
3. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego w edukacji domowej.
4. Ze względu na szczególnie trudne warunki demograficzne i geograficzne, w szkole dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na poszczególnych etapach edukacyjnych. Dopuszcza się również łączenie grupy rocznego przygotowania przedszkolnego z klasą I.
5. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
6. Nauka w szkole jest bezpłatna. Dopuszcza się możliwość finansowania działalności szkoły zgodnie z uchwałą organu prowadzącego.
7. Przed rozpoczęciem nauki w klasie I dziecko musi odbyć obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
9. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
10. Decyzję o wcześniejszym zapisie dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zweryfikowaniu informacji o rocznym przygotowaniu przedszkolnym dziecka.
11. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami spełnianie obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż 1 rok.
12. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

13. Dyrektor szkoły niepublicznej jest zobowiązany powiadomić o przyjęciu dziecka dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka oraz informować o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.
14. Zapisy dzieci do klasy pierwszej prowadzi się w marcu przed rozpoczęciem wypełnienia obowiązku szkolnego.
15. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce.
16. W klasach IV-VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut.
17. W klasach I-III objętych programowo kształceniem zintegrowanym częstotliwość przerw między zajęciami dostosowana jest przez prowadzącego zajęcia do możliwości percepcyjnych uczniów.
18. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.
19. Ferie i przerwy świąteczne ustalane są zgodnie z rozporządzeniem i kalendarzem roku szkolnego, znajdującym się w **Planie pracy szkoły**, który stanowi odrębny dokument.
20. Dyrektor może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z rozporządzeniem.
21. Organizację nauczania, wychowania i opieki w formie szczegółowej w danym roku szkolnym oraz liczbę nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez Zarząd Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Sołonka – „Solanka”.
22. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy w szkole odbywają się stałe i obowiązkowe zajęcia dydaktyczne i wychowawcze określone tygodniowym rozkładem zajęć ustalonym przez dyrektora.
23. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, a także poza szkołą podczas wycieczek i wyjazdów.
24. Wszelkie zajęcia na terenie szkoły odbywają się wyłącznie pod nadzorem upoważnionej do tego osoby.
25. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela sprawującego dyżur.
26. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo określają **Procedury zachowania bezpieczeństwa**, stanowiące odrębny dokument.
27. Szkoła realizuje:
 - 1) podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 2) ramowy plan nauczania,
 - 3) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów zawarte są w Wewnętrznych Zasadach Oceniania,

- 4) szkolny program profilaktyczno-wychowawczy.
28. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
29. Do realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia oraz:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) salę gimnastyczną,
 - 3) pomieszczenie biblioteki szkolnej,
 - 4) stołówkę,
 - 5) pomieszczenia gospodarcze,
 - 6) świetlicę.

§ 9

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, a także współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe obejmuje w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie planowania kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) organizację spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, studentami, przedstawicielami urzędu pracy i zakładów pracy,
 - 3) współpracę z instytucjami świadczącymi pomoc w zakresie poradnictwa zawodowego,
 - 4) realizację tematyki związanej z orientacją zawodową na godzinach z wychowawcą klasy i lekcjach innych przedmiotów,
 - 5) indywidualne poradnictwo zawodowe,
 - 6) podejmowanie działań informacyjno-doradczych kierowanych do ogółu uczniów.
3. Koordynatorem wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego jest doradca zawodowy.
4. Zadania z doradztwa zawodowego realizują nauczyciele w zakresie swoich kompetencji.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) współpraca z instytucjami zewnętrznymi, wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego,
- 8) badanie losów edukacyjnych i zawodowych absolwentów.

§ 10

Szkolny wolontariat

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat. W celu podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.
2. Działania Szkolnego Wolontariatu obejmują:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej,
 - 2) potrzebujących pomocy w środowisku lokalnym,
 - 3) ogólnopolskie akcje charytatywne.
3. Działalność szkolnego wolontariatu nadzoruje Dyrektor Szkoły:
 - 1) Dyrektor powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu, którym może być nauczyciel pełniący tę funkcję społecznie lub rodzic,
 - 2) ogół wolontariuszy stanowią uczniowie Szkoły organizujący poszczególne akcje,
 - 3) działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez: wychowawców, nauczycieli i innych pracowników szkoły, rodziców oraz inne osoby i instytucje.

§ 11

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest szkolną pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać (po uprzednim założeniu karty czytelnika) uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice oraz mieszkańcy wsi Sołonka.
3. Czas pracy nauczyciela-bibliotekarza zatwierdzony jest przez organ nadrzędny w arkuszu organizacyjnym szkoły.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem. Godziny otwarcia biblioteki określone są w planie zajęć.
5. Biblioteka mieści się w wyodrębnionym pomieszczeniu szkoły, umożliwiającym odpowiednie zabezpieczenie i wykorzystanie księgozbioru.
6. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbioru,
 - 2) korzystanie ze zbiorów przez wypożyczanie ich.
7. Opiekę nad prowadzeniem biblioteki dyrektor szkoły powierza jednemu lub kilku nauczycielom szkoły.
8. Za majątek biblioteki ponosi/ponoszą odpowiedzialność prowadzący bibliotekę.

9. Do zbiorów bibliotecznych należą:
- 1) słowniki i encyklopedie,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 3) podręczniki szkolne i materiały ćwiczeniowe,
 - 4) literatura piękna, głównie dla dzieci i młodzieży,
 - 5) wybrane pozycje z literatury popularnonaukowej i naukowej,
 - 6) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 7) wydawnictwa regionalne i lokalne,
 - 8) wydawnictwa i materiały edukacyjne oraz pomocne w pracy dydaktycznej i wychowawczej.
10. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany w szczególności do:
- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) podejmowania działań zmierzających do upowszechnienia czytelnictwa oraz rozwijających wrażliwość kulturową,
 - 5) prowadzenia czynności organizacyjnych,
 - 6) prowadzenia dokumentacji biblioteki,
 - 7) dbania o stan księgozbioru oraz jego uzupełnianie w miarę przeznaczonych na ten cel funduszy,
 - 8) współpracy z nauczycielami celem jak najszerszego wykorzystania księgozbioru.
11. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne, zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.
12. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania. Szczegółowe zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych określone są w Załączniku nr 1 do **Regulaminu biblioteki szkolnej**, który stanowi odrębny dokument.
13. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole:
- 1) Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację w szkole.
 - 2) Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w następnym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
 - 3) Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność szkoły i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
 - 4) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.

- 5) W danym roku szkolnym szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową na okres 10 miesięcy albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
- 6) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
- 7) Najpóźniej do 20 czerwca uczniowie zobowiązani są do zwrotu wypożyczonych darmowych podręczników do biblioteki.

§ 12

Świetlica szkolna

1. W szkole może działać świetlica.
2. Opiekę nad świetlicą sprawuje powołana przez dyrektora osoba.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
5. Opiekun świetlicy współpracuje z nauczycielami, wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
7. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa **Regulamin świetlicy stanowiący** odrębny dokument.

§ 13

Stołówka szkolna

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka. Szkoła udostępnia wszystkim uczniom gorący napój oraz ciepły posiłek w okresie całego roku szkolnego, który dostarcza firma cateringowa wybrana przez dyrektora szkoły.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

§ 14

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła umożliwi uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
2. Szkoła umożliwi uczniom zindywidualizowaną naukę w klasach, klasach łączonych lub zespołach, zapewniającą wysoki poziom nauczania.
3. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Szkoła opracowuje skuteczny system pomocy dla uczniów mających trudności w nauce poprzez:
 - 1) indywidualną pracę z uczniami,
 - 2) organizowanie zespołów wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) organizowanie zespołów samopomocy koleżeńskiej.
5. W przypadku potrzeby przeprowadzenia badań diagnostycznych ucznia po raz pierwszy w sprawie wydania opinii o występowaniu specyficznych trudności w uczeniu się, w tym dostosowaniu wymagań edukacyjnych i warunków egzaminacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się zachowuje się następujące procedury postępowania:
 - 1) Wniosek z prośbą o przeprowadzenie badań diagnostycznych złożyć może do dyrektora szkoły każdy nauczyciel lub rodzice.
 - 2) Wnioskodawca uzasadnia konieczność przeprowadzenia badania diagnostycznego w kierunku występowania specyficznych trudności w uczeniu się – dysleksji rozwojowej (dysleksji, dysortografii, dysgrafii).
 - 3) Rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają pisemną zgodę na przeprowadzenie badań.
 - 4) Rada Pedagogiczna opiniuje zasadność wykonania badań.
 - 5) Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przekazaniu wniosku o przeprowadzenie badań diagnostycznych.
6. Szkoła kształtuje zainteresowania dzieci wybitnie zdolnych włączając je w pracę kółek zainteresowań oraz przygotowując je do uczestnictwa w konkursach przedmiotowych.
7. Szkoła organizuje obchody oraz rocznice państwowe i szkolne, zgodnie z ceremoniałem szkolnym oraz tradycjami regionu.
8. Umożliwia uczniom aktywny udział w organizowaniu życia wewnątrzszkolnego i pracy na rzecz środowiska.
9. Umożliwia pogłębianie wiedzy z zakresu religii wyznawanej przez uczniów poprzez zorganizowanie nauki religii.
10. Szkoła zapewnia uczniom pomoc, opiekę pedagogiczną i psychologiczną w miarę posiadanych możliwości we współpracy z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Rzeszowie.
11. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną poprzez współpracę z pielęgniarką, która wykonuje przeglądy oraz prowadzi profilaktykę zdrowotną.

12. Szkoła organizuje i zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
13. Podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel tej szkoły, któremu mogą pomagać inni nauczyciele lub rodzice uczniów (zgodnie z **Regulaminem wycieczek i spacerów** stanowiącym odrębny dokument).
14. W czasie przerw między lekcjami oraz przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły i boiska szkolnego zgodnie z ustalonym przez dyrektora szkoły planem dyżurów (zgodnie z **Procedurą pełnienia dyżurów podczas przerw**, stanowiącą odrębny dokument).
15. W razie wypadku na terenie szkoły zastosowanie mają **Procedury interwencyjne**, które stanowią odrębny dokument.
16. Szkoła działa w oparciu o szkolny **Program profilaktyczno-wychowawczy**, stanowiący odrębny dokument.
17. Szkoła wypełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej, które stanowią:
 - 1) obowiązek realizowania programów nauczania uwzględniających podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących,
 - 2) obowiązek stosowania ustalonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów,
 - 3) obowiązek prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych,
 - 4) obowiązek zatrudniania nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
18. Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Sołonce realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, z Zarządem Stowarzyszenia, z organizacjami społecznymi i kulturalnymi oraz władzami samorządowymi.

§ 15

Dziennik elektroniczny

1. Dzienniki dla każdego oddziału klasowego prowadzone są w formie elektronicznej i nazwane *dziennikami elektronicznymi*.
2. Dzienniki prowadzone w formie elektronicznej:
 - 1) zawierają selektywność dostępu do danych,
 - 2) posiadają zabezpieczenia danych przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - 3) zabezpieczają dane przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą,
 - 4) rejestrują historię zmian i ich autorów,
 - 5) umożliwiają bezpłatny wgląd rodziców w informacje w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Nauczycieli korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel otrzymuje indywidualne konto imienne, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się kontem,
- 4) rzetelne i terminowe dokonywanie wpisów następuje najpóźniej na następny dzień po przeprowadzonych zajęciach.
4. Rodzice ucznia mają prawo do korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbieranie wiadomości od dyrekcji szkoły i pozostałych nauczycieli.
5. Dopuszcza się możliwość prowadzenia dzienników zajęć dodatkowych, w tym specjalistycznych w formie papierowej.
6. Szkoła nie pobiera opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowywania oraz opieki, dotyczących ich dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji, w tym za funkcjonujący w szkole dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 16

1. W Niepublicznej Szkole Podstawowej w Sołonce zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Nauczycielami placówki mogą być osoby posiadające kwalifikacje określone w aktualnie obowiązujących przepisach prawa oświatowego.
3. Nauczyciele zatrudniani są zgodnie z Kodeksem Pracy.
4. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, dyrektor szkoły w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia.
5. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, dyrektor szkoły w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia.
6. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych sporządza dyrektor szkoły w porozumieniu z Zarządem Stowarzyszenia. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
7. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji, obsługi) określone jest w umowie o pracę.

§ 17

1. Pracownicy zatrudniani są na zasadach regulowanych przez aktualnie obowiązujące przepisy prawa pracy.
2. Nauczyciele objęci są przepisami ustawy „Karta Nauczyciela” w zakresie określonym dla szkół niepublicznych.
3. Pensum zajęć dydaktycznych i wychowawczych dla nauczycieli wynosi 25 godz. lekcyjnych tygodniowo; pensum bibliotekarza, nauczyciela świetlicy, nauczyciela wspomagającego wynosi 30 godz. tygodniowo; pedagoga, pedagoga specjalisty, logopedy, psychologa oraz nauczycieli od zajęć specjalistycznych wynosi 26 godzin.
4. Dyrektor szkoły może określić ogólne zasady pracy i wynagradzania w formie regulaminu. Regulamin ten musi być zatwierdzony przez organ prowadzący.
5. Nauczyciel podlega kontroli poprzez obserwacje zajęć, sprawdzanie dokumentacji (dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, konspektów, planów nauczania, protokołów z zebrań, kronik klasowych itp.).
6. Na polecenie dyrektora szkoły lub organu prowadzącego nauczyciel ma obowiązek pracować do 14 dni w czasie wakacji.
7. W czasie ferii zimowych nauczyciel pełni dyżur, dni wolne od pracy wykorzystywane są z przysługującego urlopu wypoczynkowego.
8. W celu zapewnienia czystości w budynku i wydawania posiłków uczniom zatrudniani są pracownicy obsługi.

§ 18

Obowiązki nauczyciela szkoły podstawowej

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie obowiązków statutowych i prawa wewnątrzszkolnego,
 - 2) wybór programów nauczania, podręczników, metod i środków dydaktycznych,
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 4) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 5) dbanie o wysoki poziom nauczania swojego przedmiotu,
 - 6) stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych zasad oceniania zgodnie z WSO przyjętym przez szkołę,
 - 7) wcześniejsze zaznajamianie uczniów z kryteriami oceniania,
 - 8) kształcenie i wychowanie uczniów w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej jako państwa demokratycznego w duchu: humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy,
 - 9) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 10) dbałość o rozwój zdolności i zainteresowań uczniów poprzez indywidualną formę pracy oraz rozwijanie umiejętności działania w zespole,
 - 11) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na lekcjach i podczas przerw,
 - 12) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 13) stała i ścisła współpraca z rodzicami ucznia,
 - 14) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 15) zawiadamianie ucznia w odpowiednim terminie o ocenach okresowych i rocznych,
 - 16) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych,
 - 17) rzetelne i terminowe prowadzenie dziennika,
 - 18) przestrzeganie zapisów statutowych.
2. Nauczyciel realizuje dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą rolę szkoły na podstawie:
 - 1) opracowanej przez siebie koncepcji nauczania i planu pracy w danym roku,
 - 2) wniosków i wytycznych Rady Pedagogicznej z wykorzystaniem dostępnych pomocy dydaktycznych,
 - 3) nauczyciel, tworząc własny program nauczania, musi brać pod uwagę przede wszystkim jego zgodność z podstawą programową; zniesione zostały inne formalne wymagania wobec programów nauczania dopuszczanych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel doskonali swe umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
 - 1) udział w konferencjach metodycznych,
 - 2) udział w kursach, studiach podyplomowych lub zaocznych,
 - 3) własne doskonalenie zawodowe.
4. Nauczyciel ma pełną swobodę w organizacji zajęć dla najmłodszych uczniów. W klasach I-III szkoły podstawowej nie obowiązuje porządek 45-minutowych lekcji. Nauczyciel klasy I-III szkoły podstawowej ma swobodę w zakresie tempa realizacji programu nauczania (wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej dotyczą ucznia końącego III klasę szkoły).

§ 19

Zadania wychowawcy

Do zadań wychowawcy należy:

1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz proces jego uczenia się i przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie poprzez:
 - 1) indywidualne rozmowy z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami,
 - 2) współpraca z dyrekcją szkoły i ewentualnie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu dokładniejszego rozpoznania potrzeb i udzielania konkretnej pomocy poszczególnym uczniom w klasie.
2. Stałe kontaktowanie się i współpraca z rodzicami uczniów swojej klasy.
3. Podejmowanie działań na rzecz tworzenia wspólnoty skupionej wokół klasy.
4. Zaznajamianie rodziców uczniów swojej klasy z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania a także trybem przeprowadzania sprawdzianów wiedzy.
5. Odpowiedzialność za dokumentację swojej klasy: arkusze ocen i dziennik lekcyjny.

§ 20

1. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 19 ma obowiązek:
 - 1) otaczać indywidualną opieką wychowanką,
 - 2) nadzorować realizację obowiązku szkolnego,
 - 3) otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej poprzez prowadzenie działalności opiekuńczej,
 - 4) planować i organizować wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia społecznego integrujące zespół uczniów poprzez organizowanie imprez klasowych, wycieczek, biwaków,
 - 5) inicjować samorządną działalność uczniów,
 - 6) sprawować opiekę nad samorządem klasowym,
 - 7) współdziałać z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - 8) utrzymywać stały kontakt z rodzicami uczniów.

§ 21

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

1. Prawa i obowiązki pracowników szkoły określają przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły, zasady oraz uchwały władz organu prowadzącego oraz warunki zawarte w podpisanej przez strony umowie o pracę.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli będą egzekwowane w oparciu o Kodeks Pracy z uwzględnieniem Karty Nauczyciela (w zakresie określonym w art. 91b ust.2 Karty Nauczyciela).

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE

§ 22

1. Szkoła, jako niepubliczna, nie podlega rejonizacji.
2. Uczniowie przyjmowani są do szkoły przez dyrektora na prośbę rodziców/opiekunów prawnych po złożeniu wymaganych dokumentów.
3. Dokumentami wymaganymi przy przyjęciu ucznia do szkoły są: osobiste poświadczenie rodziców/opiekunów prawnych, zawierające dane z aktu urodzenia dziecka, PESEL dziecka oraz dane o jego zameldowaniu.
4. Do klasy programowo wyższej przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
5. Uczeń przyjęty do Niepublicznej Szkoły Podstawowej otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły. Uczniowie mają prawo do legitymacji szkolnej z numerem PESEL, co ułatwi dostęp np. do świadczeń zdrowotnych.

§ 23

Prawa ucznia

1. Zgodnie z rozporządzeniem MEN uczniowie mają prawo do korzystania z bezpłatnych podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych.
2. Uczniowie niewidomi, słabowidzący, mający trudności w uczeniu się i/lub komunikowaniu się, w tym uczniowie niesłyszący i słabosłyszący, z upośledzeniem umysłowym, autyzmem i afazją, otrzymują adaptacje bezpłatnego podręcznika opracowane na zlecenie i ze środków finansowych MEN.
3. Uczniowie w klasach I-III szkoły podstawowej mają prawo do swobodnej organizacji zajęć. Lekcje nie muszą trwać 45 minut.
4. Uczeń ma prawo do nauki we własnym tempie. Wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej dotyczą ucznia kończącego klasę III szkoły podstawowej.
5. Uczniowie klas I-III szkoły podstawowej mają prawo do prac domowych dostosowanych do ich możliwości. Rodzice uczniów mają możliwość współpracy z nauczycielem w tym zakresie.
6. Uczniowie mają możliwość odrabiania pracy domowej podczas pobytu w świetlicy oraz korzystania z zajęć dostosowanych do ich zainteresowań za zgodą rodzica.
7. Uczeń ma prawo do otrzymania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole bez konieczności posiadania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Wystarczy rozpoznanie dokonane przez nauczyciela lub specjalistę w przedszkolu lub szkole.

8. Uczeń ma prawo do:
 - 1) nauki i rozwoju w warunkach poszanowania godności osobistej,
 - 2) podmiotowego traktowania,
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - 4) informacji na temat wymagań edukacyjnych z przedmiotów i kryteriów oceniania zachowania,
 - 5) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci Samorządu Uczniowskiego i samorządu klasowego,
 - 6) wniesienia prośby do dyrektora za pośrednictwem rodziców o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego,
 - 7) opieki wychowawczej i warunków zapewniających w szkole bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
 - 8) rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - 10) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - 11) nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu,
 - 12) jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony – ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
 - 13) wolności wyznania i przekonań,
 - 14) wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii,
 - 15) wolności od przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 16) ochrony prywatności (życia prywatnego i rodzinnego) i zdrowia.
9. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy, dyrektora bądź organu prowadzącego. Skargi mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie.

§ 24

Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i Regulaminie szkoły.
 - 2) Podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej i wychowawcy.
 - 3) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie, a także do uczestniczenia w pozalekcyjnym życiu szkoły.
 - 4) Punktualnego stawiennictwa na zajęcia. Pomimo ewentualnego spóźnienia uczeń ma obowiązek przybyć do sali, w której odbywają się planowe zajęcia.
 - 5) Dbania o czysty wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju stosownego do okoliczności (uroczystości szkolne, akademie, konkursy i wyjścia pozaszkolne w charakterze reprezentacji szkoły). Uczeń w codziennym doborze ubioru, fryzury i biżuterii powinien zachować umiar.

- 6) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych uczniów.
 - 7) Niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw na terenie szkoły.
 - 8) Ucznia obowiązuje zakaz fotografowania, nagrywania, przetwarzania, filmowania, rozpowszechniania zdjęć, filmów lub wszelkich innych nagrań z udziałem nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów bez ich zgody.
 - 9) Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających zdrowiu i życiu jego oraz innych.
 - 10) Dbalości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
 - 11) Dbania o honor i tradycję szkoły.
 - 12) Szanowania mienia szkoły. Za wszelkie zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, lub koszty zakupu zniszczonego mienia.
 - 13) Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 - 14) Niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do 7 dni, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie oświadczenia rodzica lub zaświadczenia lekarskiego o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

§ 25

Nagrody i kary

1. Uczeń za wzorową i przykładową pracę oraz postawę może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) wyróżnienie i pochwałę ze strony nauczyciela lub wychowawcy z wpisaniem do dziennika lekcyjnego lub dzienniczka do korespondencji,
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły na apelu szkolnym w obecności innych uczniów,
 - 3) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły skierowany do rodziców,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) świadectwo ukończenia klasy z wyróżnieniem,
 - 6) nagrodę rzeczową,
 - 7) nagrodę Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Sołonka – „Solanka”.
2. Za niewłaściwą postawę uczniowską uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) rozmowa wychowawcza z wpisem do dziennika,
 - 2) upomnienie wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora z wpisaniem do dzienniczka,

- 3) wezwanie rodziców do szkoły,
 - 4) obniżenie oceny ze sprawowania,
 - 5) pisemna nagana dyrektora,
 - 6) powiadomienie policji lub sądu dla nieletnich.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub stosowaniu wobec niego kary.
 4. Szkoła ma obowiązek informowania Stowarzyszenia o wyczerpanych możliwościach oddziaływań wychowawczych (na dzieci i rodziców).

§ 26

Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów za:
 - 1) posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków,
 - 2) posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 3) kradzież wartościowych przedmiotów z terenu szkoły,
 - 4) wielokrotne akty wandalizmu w szkole,
 - 5) fałszerstwo dokumentów szkolnych,
 - 6) nielegalne wykorzystywanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu,
 - 7) nielegalne nagrywanie i publikowanie wizerunku rówieśników w Internecie oraz na portalach społecznościowych,
 - 8) przemoc fizyczną oraz psychiczną stosowaną wśród uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 9) nie przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego w określonym terminie bez uzasadnienia.
2. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, w ciągu trzech dni od daty powiadomienia o tym fakcie.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania się do Kuratora Oświaty w Rzeszowie w terminie 14 dni od otrzymania jej na piśmie.
4. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów. Usunięcie ucznia ze szkoły za brak postępów w nauce jest niezgodne z prawem oświatowym.
5. W przypadku zaistnienia rażących zachowań i wykroczeń uczniów będą zastosowane **Procedury interwencyjne**, które stanowią odrębny dokument.

§ 27

Rozwiązywanie sporów i konfliktów

1. W sytuacjach spornych i na wypadek konfliktów między organami szkoły dyrektor pełni rolę mediatora:
 - 1) wysłuchując strony sporu lub konfliktu,
 - 2) badając czy nie zostało złamane prawo,
 - 3) stosując środki zaradcze w celu wyeliminowania sporu lub konfliktu.

2. Rolą dyrektora jest też:

- 1) rozstrzygać sprawy sporne w radzie pedagogicznej,
- 2) współpracować z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 3) przyjmować wnioski i badać skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 4) negocjować w konfliktach między nauczycielami i rodzicami,
- 5) postępować stosując zasady partnerstwa i obiektywizmu,
- 6) podejmować decyzję z zachowaniem prawa i dobra publicznego w czasie wydawania zaleceń wszystkim statutowym organom szkoły wtedy, gdy działalność tych organów narusza interes szkoły i nie służy jej rozwojowi,
- 7) stać na straży postanowień zawartych w statucie.

7. Sprawy między dyrektorem, a innymi organami szkoły rozstrzygają w zależności od przedmiotu spraw:

- 1) organ prowadzący,
- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Spory i konflikty na poziomie klasy i szkoły są rozstrzygane według następujących zasad:

- 1) w czasie sporu lub konfliktu w klasie podstawową rolę mediatora i rozjemcy sprawuje wychowawca klasy tj. wysłuchuje strony, bada czy nie zostało złamane prawo, stosuje środki zaradcze eliminujące spór lub konflikt,
- 2) w czasie sporu i konfliktu między klasami rolę mediatorów i rozjemców pełnią wychowawcy tych klas oraz pedagog/psycholog szkolny,
- 3) w sprawach najpoważniejszych wychowawcy mogą zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu sporu i konfliktu do dyrektora bądź do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ VI

WSPÓLPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 28

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach edukacji i wychowania dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie wynikających z realizowanego programu,
 - 2) znajomości regulaminu, oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły,
 - 6) bezpłatnego korzystania z dziennika elektronicznego,
 - 7) wpływu na realizowany w przedszkolu i szkole program wychowawczy,
 - 8) rodzice pierwszoklasistów mogą wyrazić opinię o zestawie podręczników i materiałów ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli,
 - 9) rodzice nie muszą obowiązkowo ubezpieczać dzieci w szkołach, ponieważ ubezpieczenie wypadkowe NNW jest dobrowolne dla wszystkich, także dla uczniów (również w czasie wycieczek i innych imprez organizowanych poza szkołą).
3. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność dziecka na zajęciach lekcyjnych w ustalonych z wychowawcą klasy terminach. Nieobecności dziecka spowodowane jego chorobą usprawiedliwiają również rodzice bez konieczności przekładania zwolnień lekarskich.
4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami minimum 3 razy w ciągu roku szkolnego, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
5. Szkoła organizuje indywidualne konsultacje rodziców z nauczycielami w ciągu całego roku szkolnego.
6. Wszelkie spory rozwiązuje się wewnątrz szkoły po uprzednim dokładnym zbadaniu sytuacji i wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ VII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 29

Postanowienia ogólne

1. Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Sołonce.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 30

1. Szkoła realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne 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.
3. 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.

§ 31

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Tryb i formy oceniania:
- 1) Przyjmuje się ocenianie **bieżące, śródroczne i roczne**.
 - 2) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowują wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.
 - 3) Oceny cząstkowe z poszczególnych przedmiotów powinny w jednakowym stopniu dotyczyć wiadomości i umiejętności.
 - 4) Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.
 - 5) Klasyfikacja odbywać się będzie 2 razy w roku: po pierwszym semestrze – ocena śródroczna, po drugim semestrze – ocena roczna. Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie podsumowania osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych ucznia. Ocena ustalona przez nauczyciela na koniec II semestru jest także oceną roczną,
 - 6) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o ocenach negatywnych na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, zaś o ocenach pozytywnych na 1 tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym (forma pisemna zawierająca datę i podpisy rodziców/prawnych opiekunów).
 - 7) Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej przez nauczycieli przedmiotów oraz oceny z zachowania ustalonej przez wychowawcę klasy w skali przyjętej przez szkołę.

§ 32

Zasady oceniania

1. Ocenianie obejmuje wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych, obowiązujących w szkole programach nauczania i programie wychowawczym szkoły.
2. Na ocenę wiadomości nie może wpływać zachowanie się ucznia oraz jego cechy osobowościowe.
3. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.

4. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnych.

§ 33

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych 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,
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 34

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), 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. Wymagania te w formie pisemnej nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły oraz informuje o nich rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych danego ucznia, na podstawie tego orzeczenia.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 35

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Wszystkie oceny mają taką samą wagę, ale o wystawieniu oceny klasyfikacyjnej, śródrocznej i rocznej nie decyduje średnia arytmetyczna. Jest ona ustalana przez nauczyciela, który bierze pod uwagę nie tylko wiadomości i umiejętności ucznia, ale także jego zaangażowanie na lekcji.
6. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen ucznia.

§ 36

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz 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 niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 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” albo „zwolniona”.

§ 37

Jawność oceny

1. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców /opiekunów prawnych.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) uzasadnić ustaloną ocenę,
 - 2) udostępnić do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia (prace są do wglądu u nauczyciela w dniach zebrań z rodzicami lub po uprzednim telefonicznym kontakcie z nauczycielem).
3. Oceniane są indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
 - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
 - 2) samodzielne wytwory ucznia, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia, projekty, referaty,
 - 3) umiejętności prezentowania wiedzy,
 - 4) systematyczność pracy ucznia,
 - 5) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
 - 6) umiejętność współpracy w grupie.

§ 38

Ocenianie zachowania

Kryteria oceniania zachowania w klasach I – III

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi. Nauczyciel ocenia zachowanie ucznia i stosuje następujące znaki:
 - 1) wzorowe (wz)
 - 2) bardzo dobre (bdb)
 - 3) dobre (db)
 - 4) poprawne (popr)
 - 5) nieodpowiednie (ndp)
 - 6) naganne (ng)
2. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według kryteriów przyjętych do obowiązującej skali ocen i jest to ocena opisowa.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ucznia dokonywana jest poprzez jego działanie w trzech obszarach:
 - 1) aktywność społeczna,

- 2) kultura osobista,
 - 3) stosunek do obowiązków szkolnych.
4. Wymagania do poszczególnych obszarów dotyczących zachowania:
- 1) aktywność społeczna:
 - a) udział w apelach, akademiach lub konkursach grupowych,
 - b) praca na rzecz szkoły: (udział w konkursach i festiwalach poza szkołą, dbałość o estetyczny wygląd klasy i szkoły),
 - c) praca na rzecz klasy: (dyżury, poszanowanie sprzętu, gromadzenie materiałów na gazetkę, dbałość o estetykę),
 - d) pomoc koleżeńska,
 - e) dbałość o honor, język ojczysty i tradycję szkoły.
 - 2) kultura osobista:
 - a) szacunek dla personelu szkoły: (używanie zwrotów grzecznościowych, wykonywanie poleceń, poszanowanie pracy),
 - b) szacunek dla rówieśników: (używanie zwrotów grzecznościowych, poszanowanie pracy i przyborów szkolnych, estetyka wyglądu),
 - c) kultura spożywania posiłków,
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
 - 3) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
 - b) aktywny udział w zajęciach,
 - c) przygotowanie do zajęć,
 - d) systematyczne korzystanie z biblioteki,
 - e) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
5. Kryteria na poszczególne oceny z zachowania:
- 1) **WZOROWE:**
 - a) wysoki poziom kultury osobistej w mowie i zachowaniu,
 - b) szacunek w zachowaniu i języku do wszystkich osób społeczności szkolnej (nauczyciele, dyrektor, pracownicy, koleżanki, koledzy) oraz innych ludzi, a szczególnie niepełnosprawnych i starszych,
 - c) wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - d) wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie,
 - e) wysoki stopień zaangażowania w życie szkoły i klasy,
 - f) przestrzeganie wszystkich przepisów i zasad obowiązujących w szkole,
 - g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
 - 2) **BARDZO DOBRE:**

Uczeń powinien spełniać kryteria na zachowanie dobre oraz 5 wymienionych kryteriów na wzorowe.
 - 3) **DOBRE:**
 - a) przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących w szkole,
 - b) okazywanie szacunku wszystkim członkom zbiorowości szkolnej,
 - c) zachowanie kultury słowa,
 - d) pozytywny stosunek do nauki,
 - e) usprawiedliwione dni nieobecności,

- f) sporadyczne spóźnienia (usprawiedliwione),
 - g) uczestniczenie w życiu klasy i szkoły,
 - h) prawdomówność.
- 4) **POPRAWNE:**
- a) poprawny stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) sporadyczne niewłaściwe zachowanie się na terenie szkoły i poza nią,
 - c) niewielkie uchybienia w kulturze osobistej,
 - d) sporadyczne nieprzestrzeganie poleceń nauczyciela,
 - e) nieusprawiedliwione nieobecności.
- 5) **NIEODPOWIEDNIE:**
- a) nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) niewłaściwe zachowanie się na terenie szkoły i poza nią,
 - c) uchybienia w kulturze osobistej,
 - d) częste nieprzestrzeganie poleceń nauczyciela oraz spóźnianie się,
 - e) nieusprawiedliwione nieobecności.
- 6) **NAGANNE:**
- a) niski poziom kultury osobistej (wulgaryzm, arogancja, agresja): używanie wulgarnej słownictwa, arogancki stosunek do nauczycieli lub pracowników szkoły, dokonywanie aktów agresji czynnej lub słownej,
 - b) umyślne niszczenie mienia szkolnego lub rzeczy osobistych,
 - c) wagary lub duże ilości dni bez usprawiedliwienia,
 - d) kradzieże lub wyłudzenie pieniędzy,
 - e) naganny stosunek do obowiązków szkolnych,
 - f) wchodzenie w konflikt z rówieśnikami.

§ 39

Kryteria oceniania z zachowania dla klas IV-VIII

1. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz)
 - 2) bardzo dobre (bdb)
 - 3) dobre (db) – ocena wyjściowa
 - 4) poprawne (pop)
 - 5) nieodpowiednie (ndp)
 - 6) naganne (ng)
2. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
3. Prawo do wyrażenia opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, dyrektor, inni pracownicy szkoły, uczniowie szkoły.
4. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę, zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, jest ostateczna.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Wychowawca, prowadzący klasę w dzienniku lekcyjnym w miejscu przeznaczonym na wpisywanie informacji (uwag) o zachowaniu uczniów tworzy tabelę z podziałem na uwagi pozytywne i negatywne, umożliwiającą innym nauczycielom wpisywanie uwag o pozytywnych lub negatywnych zachowaniach ucznia (opatrzone datą i podpisem). Tabela z wpisami będzie stanowić podstawę dla wychowawcy przy ustalaniu oceny z zachowania.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na godzinie wychowawczej oraz rodziców/opiekunów prawnych na pierwszym spotkaniu z rodzicami o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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.

§ 40

Szczegółowe kryteria ustalania oceny z zachowania

1. Uzasadnienie ocen rocznych i okresowych należy przedstawić w 3 aspektach:
 - 1) **spełnienia obowiązków szkolnych**, a w szczególności:
 - a) sumienność w nauce i wykonywaniu powierzonych obowiązków,
 - b) pracowitość, obowiązkowość, systematyczność,
 - c) przygotowanie do zajęć (posiadanie podręcznika, zeszytu, przyborów szkolnych, materiałów na zajęcia),
 - d) właściwe zachowanie na lekcji oraz na przerwach (nieprzeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, wykonywanie poleceń nauczyciela),
 - e) dbałość o podręczniki, książki, pomoce naukowe i inne mienie szkolne,
 - f) zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw, z zastrzeżeniem, że taki sprzęt zostanie użyty na wyraźne polecenie nauczyciela,
 - g) systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
 - h) właściwe wypełnianie obowiązków dyżurnego,

- i) czynny udział w pracach na rzecz klasy i szkoły – porządkowanie, upiększanie, estetyka sali lekcyjnej, korytarza szkolnego, gazetki, godna reprezentacja szkoły podczas wszelkich uroczystości szkolnych, akademii, imprez itp.,
 - j) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (uczestnictwo w zajęciach) sportowych, kołach zainteresowań, konkursach sportowych i przedmiotowych, wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych,
 - k) udzielanie się w organizacjach szkolnych, np. Samorząd Uczniowski, wolontariat,
 - l) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - m) wykazywanie właściwej postawy wobec tradycji i symboli narodowych,
 - n) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza jej terenem.
- 2) jego **kultury osobistej**, a w szczególności:
- a) uczynność, życzliwość, uczciwość i prawdomówność w codziennym postępowaniu,
 - b) reagowanie na zło i przejawy agresji,
 - c) poszanowanie godności własnej i innych, takt w postępowaniu z innymi osobami,
 - d) dbałość o kulturę słowa i języka ojczystego,
 - e) poszanowanie pracy własnej i innych osób,
 - f) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób,
 - g) dbałość o higienę osobistą, estetykę własnego wyglądu,
 - h) ubiór zgodny z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły (czysty i właściwy do okoliczności, nieodsłaniający pępka, brzucha i bielizny); zaś podczas akademii, apeli i uroczystości szkolnych – biała koszula, czarne/granatowe spodnie lub spódniczka w przypadku dziewcząt, półbuty; strój ucznia bez niegrzecznych i wulgarnych napisów (uwzględniając wszystkie języki),
 - i) posiadanie obuwia zmiennego,
 - j) dbanie o wygląd: związane włosy – niezasłaniające oczu, krótkie paznokcie,
 - k) wysoka kultura osobista (nienaganne zachowanie wobec osób starszych, nauczycieli, kolegów, wzorowe zachowanie poza szkołą, brak stosowania wulgaryzmów połączony ze stosowną postawą).
- 3) **postawy wobec kolegów i innych osób**, a w szczególności:
- a) przestrzeganie obowiązków, zawartych w Statucie i innych regulaminach szkolnych,
 - b) wywiązywanie się z zadań nałożonych przez wychowawców, nauczycieli, dyrektora i organizacje uczniowskie,
 - c) podejmowanie działań, zmierzających do pomocy innym,
 - d) wykazywanie się własną inicjatywą w rozwiązywaniu problemów klasy i szkoły,
 - e) umiejętność współzycia w zespole, koleżeństwo,
 - f) przejawianie troski o mienie społeczne, mienie szkolne, własność indywidualną,
 - g) umiejętność zachowania się na terenie szkoły i poza nią, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,

- h) udział w organizowanych zajęciach pozalekcyjnych, klasowych czy szkolnych na miarę swoich zdolności czy możliwości,
 - i) brak agresji słownej, psychicznej i fizycznej,
 - j) prawdomówność, szczerłość i uczciwość,
 - k) stosowne zachowanie wobec nauczycieli, wychowawcy, dyrekcji, innych pracowników szkoły,
 - l) wrażliwość na problemy innych (bezinteresowna pomoc kolegom słabszym w nauce, rozwiązywanie konfliktów w klasie, obrona młodszych, tolerancyjność wobec poglądów innych).
2. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych z zachowania dla uczniów klas IV – VIII należy kierować się następującymi kryteriami:
 - 1) zachowanie dobre przyjmuje się jako ocenę wyjściową dla ucznia na początku każdego semestru,
 - 2) roczna ocena z zachowania uwzględnia również ocenę jaką uczeń otrzymał za pierwsze półrocze.
 3. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który przykładowo, wykazując własną inicjatywę spełnia wszystkie wymagania, zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych, a ponadto:
 - 1) otrzymał ponad 5 pozytywnych uwag, dotyczących postępowania ucznia,
 - 2) nie posiada żadnych uwag negatywnych,
 - 3) pojedyncze nieobecności nie przekraczają 10 dni.
 4. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, a ponadto:
 - 1) otrzymał co najmniej 5 pozytywnych uwag, dotyczących postępowania ucznia,
 - 2) spełnia warunki na ocenę wzorową, ale ma jedną uwagę negatywną,
 - 3) pojedyncze nieobecności nie przekraczają 12 dni.
 5. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który w zasadzie spełnia wszystkie wymagania, zawarte w treści oceny, a uchybienia są incydentalne i z własnej inicjatywy ucznia są korygowane, a ponadto:
 - 1) uczeń nie posiada żadnych uwag, dotyczących jego postępowania lub
 - 2) otrzymał nie więcej niż 4 uwagi negatywne i nie więcej niż cztery uwagi pozytywne, dotyczące postępowania ucznia, lub spełnia warunki na ocenę wzorową, ale otrzymał dwie uwagi negatywne, dotyczące jego postępowania,
 - 3) pojedyncze nieobecności nie przekraczają 15 dni.
 6. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny a ponadto otrzymał od 5 do 9 uwag negatywnych, a uwagi pozytywne uczeń otrzymuje sporadycznie.
 7. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który często uchybia wymaganiom, zawartym w treści oceny, a zastosowane środki zaradcze nie zawsze przynoszą oczekiwany rezultat, a ponadto otrzymał od 10 do 19 uwag negatywnych, zaś uwagi pozytywne uczeń otrzymuje sporadycznie.
 8. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom, zawartym w treści oceny, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanego rezultatu,

- a ponadto otrzymał 20 i więcej uwag negatywnych, a uwagi pozytywne uczeń otrzymuje sporadycznie.
9. Także ocenę naganną otrzymuje uczeń, który niezależnie od powyższych kryteriów dopuści się następujących czynów:
- 1) spożywania alkoholu, palenia papierosów oraz przebywania w obecności ucznia palącego na terenie szkoły i poza szkołą,
 - 2) naruszenia godności osobistej nauczyciela, pracownika szkoły, ucznia,
 - 3) posiadania, rozprowadzania, używania narkotyków,
 - 4) kradzieży,
 - 5) agresji fizycznej, stwarzania sytuacji niebezpiecznych dla siebie i kolegów,
 - 6) niszczenia mienia szkolnego.
10. **Uczeń otrzymuje uwagę negatywną za:**
- 1) uchybianie postanowieniom regulaminów wewnętrznych, obowiązujących w szkole,
 - 2) naruszenie ogólnie przyjętych norm życia społecznego,
 - 3) 7 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
 - 4) 4 spóźnienia.
11. **Uczeń otrzymuje uwagę pozytywną za:**
- 1) wynikające z własnej inicjatywy wszelkie przejawy aktywności, mające na celu dobro społeczności szkolnej (udział w akademiach, imprezach szkolnych, reprezentowanie szkoły poza jej terenem, pomoc nauczycielom, wychowawcy i dyrektorowi),
 - 2) w klasach IV-VIII za wzorową frekwencję to jest nie więcej niż 7 godzin lekcyjnych opuszczonych i usprawiedliwionych w ciągu semestru,
 - 3) w klasach I-III za wzorową frekwencję, tj. nie więcej niż jeden dzień usprawiedliwionej nieobecności w ciągu semestru.
12. Zapisy o pozytywnym, jak i negatywnym zachowaniu powinny dotyczyć rzeczy ważnych. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca ma obowiązek uwzględnić opinię organów współpracujących ze szkołą: Rada Rodziców, policja, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, pedagog/psycholog szkolny, itp. Postanowienia zawarte dotyczą również wszelkich wyjazdów, wycieczek oraz imprez organizowanych przez szkołę. Kwestie nieuregulowane zapisami pozostają do rozstrzygnięcia przez wychowawcę.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Wychowawca klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów o proponowanej ocenie z zachowania. W terminie 3 – 4 tygodni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej przekazuje pisemną informację rodzicom o proponowanej ocenie z zachowania, w tym negatywnej. Jeżeli ilość uzyskanych przez ucznia uwag pozytywnych lub negatywnych ulegnie zmianie do czasu posiedzenia Rady Pedagogicznej, wychowawca klasy ma obowiązek zmienić proponowaną ocenę.

15. Podstawowym uzasadnieniem oceny powinny być fakty pedagogiczne zapisane w dzienniku i zeszytach do korespondencji, oceny wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie, opinia innych uczniów.
16. Na żądanie uczniów i ich rodziców wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nagannej.
17. Dopiero po dokonaniu ocen cząstkowych wychowawca klasy może wyrazić opinię ogólną w postaci stopnia szkolnego.
18. Ocena zachowania ucznia jest zatwierdzana na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 41

Zasady oceniania uczniów w klasach I-III

1. W klasach I-III ocenianie bieżące ucznia dokonywane jest według sześciostopniowej skali wyrażonej komentarzem słownym. Skala osiągnięć:
 - 1) Wspaniale - 6
 - 2) Bardzo dobrze - 5
 - 3) Ładnie - 4
 - 4) Postaraj się - 3
 - 5) Pomyśl - 2
 - 6) Pracuj więcej – 1
2. W klasach I-III stosuje się następujący sposób bieżącego oceniania uczniów:
 - 1) **stopień 6** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, zajmując w nich wysokie miejsca.
 - 2) **stopień 5** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) **stopień 4** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
 - 4) **stopień 3** otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega

- limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań, ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści.
- 5) **stopień 2** otrzymuje uczeń, który słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań nie wykonuje nawet pod kierunkiem nauczyciela, wymaga ciągłego, dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, bardzo często nie kończy rozpoczętych działań.
 - 6) **stopień 1** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace, nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
3. W kl. I-III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena taka ma za zadanie:
- 1) dać dziecku i jego rodzicom informację o tym, co już umie a nad czym musi jeszcze popracować,
 - 2) uwzględniać możliwości dziecka,
 - 3) brać pod uwagę wkład pracy dziecka,
 - 4) zachęcać do dalszej pracy,
 - 5) uwzględniać postęp, jaki dokonał się w dziecku.
4. Ocena opisowa za I semestr ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny. Zawierać również będzie wskazówki dla ucznia do dalszej pracy. Ocenę opisową za I semestr przygotowuje wychowawca i przekazuje rodzicom.
- 1) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 2) Ocenę śródroczną i roczną sporządza się na podstawie systematycznych, miesięcznych obserwacji zgromadzonych w dzienniku zajęć dla klas I – III. Nauczyciel systematycznie ocenia i odnotowuje w dzienniku zajęć postępy ucznia z zakresu edukacji polonistyczno-społecznej, matematycznej, przyrodniczej, artystycznej i ruchowej.
 - 3) Ocenianie bieżące ucznia w klasach I – III w formie pisemnej (kartkówki, zadania domowe, karty pracy, zeszyty, wypowiedzi pisemne) dokonywane jest za pomocą oceny opisowej.
 - 4) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 - 5) Bieżące oceny uczniów klas I – III odnotowywane są w dzienniku elektronicznym, według skali punktowo-słownej z zastosowaniem symboli cyfrowych, o których mowa w pkt. 1, z uwzględnieniem znaków „+” oraz „-”.

- 6) Bieżące oceny w zeszytach i ćwiczeniach uczniów klas I – III są ocenami opisowymi. Zawierają informację o stanie wiedzy i umiejętności ucznia oraz wyraźną wskazówką, co dziecko ma zrobić, aby pokonać trudności.
- 7) Ocenianie z religii odbywa się wg skali przyjętej jak w kl. IV-VIII.
- 8) Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych edukacji znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które mogą podlegać ewaluacji.
- 9) Uczniowie oceniani są za:
 - a) odpowiedzi ustne: wypowiedzi ustne, ciche i głośne czytanie, recytacje;
 - b) prace pisemne: kartkówki, karty pracy, przepisywanie, dyktanda, pisanie z pamięci i ze słuchu, prowadzenie zeszytu i ćwiczeń, sprawdziany, liczenie pamięciowe, układanie i rozwiązywanie zadań, prace plastyczne, wytwory techniczne, plastyczne i artystyczne;
 - c) prace domowe, samodzielne zdobywanie wiadomości, pracę z lekturą.
- 10) Ocena śródroczna, w przeciwieństwie do oceny rocznej, zawiera dodatkowe zalecenia do dalszej pracy z uczniem, dotyczące zarówno postępów w edukacji jak i zachowania.
- 11) Oceny śródroczne otrzymuje rodzic lub opiekun prawny po zakończeniu pierwszego okresu na spotkaniu z wychowawcą.
- 12) Ocenę roczną otrzymuje rodzic lub opiekun prawny w dniu zakończenia roku szkolnego na świadectwie szkolnym.

§ 42

Zasady oceniania uczniów w klasach IV – VIII szkoły podstawowej

1. Uczniowie oceniani są według skali sześciostopniowej:
 - 1) 6 – stopień celujący (cel)
 - 2) 5 – stopień bardzo dobry (bdb)
 - 3) 4 – stopień dobry (db)
 - 4) 3 – stopień dostateczny (dst)
 - 5) 2 – stopień dopuszczający (dop)
 - 6) 1 – stopień niedostateczny (ndst)
2. Przyjęte kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:
 - 1) **stopień celujący (6)** oznacza, że uczeń:
 - a) w stopniu bardzo wysokim posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania poszczególnych przedmiotów w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe.
 - 2) **stopień bardzo dobry (5)** oznacza, że uczeń:
 - a) opanował w pełni zakres wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, programu nauczania realizowanego przez nauczyciela,
 - b) stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach.
 - 3) **stopień dobry (4)** oznacza, że uczeń:

- a) opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika,
 - b) ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania.
- 4) **stopień dostateczny (3)** oznacza, że uczeń:
- a) opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności,
 - b) ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania.
- 5) **stopień dopuszczający (2)** oznacza, że uczeń:
- a) słabo opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności,
 - b) nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela.
- 6) **stopień niedostateczny (1)** oznacza, że uczeń:
- a) nie opanował prostych treści programowych i nawet, korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
 4. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
 5. W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”. Znaków tych nie wpisujemy do arkusza ocen. Ocenę z „+” otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poziomu wymagań na daną ocenę oraz 50% z poziomu wymagań na ocenę wyższą. Ocenę z „-” otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na ocenę niższą oraz 75% wymagań na ocenę wyższą.
 6. Dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:
 - 1) „np.” – nieprzygotowanie do lekcji.
 7. W klasach IV-VIII można stosować ocenę opisową dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów.
 8. Ocenianie z religii odbywa się wg skali ocen przyjętej w kl. IV-VIII.
 9. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
 10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 11. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
 12. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace klasowe uczeń i jego rodzice/ prawni opiekunowie otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
 13. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą niezwłocznie po jej wystawieniu wpisuje do dziennika lekcyjnego.
 14. Uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni są systematycznie informowani o ocenach bieżących (wpisy do zeszytów, wpisy do dziennika, spotkania wychowawców z rodzicami na wywiadówkach lub podczas indywidualnych konsultacji).

15. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie semestru zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy w nauce uczniów.
16. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji w ciągu semestru bez ponoszenia konsekwencji. Dopuszczalną liczbę zgłoszeń ustala nauczyciel danego przedmiotu na początku roku szkolnego. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza tylko na początku lekcji – zanim nauczyciel rozpocznie właściwy tok lekcji.
17. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonywana jest w szkole poprzez następujące formy:
 - 1) Obserwacje wszechstronnej pracy ucznia (aktywność, uczestnictwo i czynny wkład ucznia w proces lekcyjny, praca indywidualna oraz grupowa, pozaszkolne formy aktywności ucznia, wykonywanie ćwiczeń praktycznych – głównie w przedmiotach „artystycznych”, technicznych oraz w wychowaniu fizycznym).
 - 2) Kontrola wypowiedzi ustnych ucznia (odpowiedzi służące sprawdzeniu i kontroli wiedzy uczniów, recytacje, czytanie).
 - 3) Kontrola w formie wypowiedzi pisemnej:
 - a) prace pisemne,
 - b) wypracowania,
 - c) zadania domowe,
 - d) dyktanda,
 - e) przygotowanie referatu,
 - f) samodzielne działania twórcze (albumy, makiety, plansze informacyjne, itp.);
 - g) estetyczne i merytoryczne prowadzenie zeszytu ćwiczeń oraz zeszytu przedmiotowego,
 - h) testy osiągnięć szkolno-dydaktycznych,
 - i) konkursy,
 - j) sprawdziany, prace klasowe i kartkówki.
 - 4) Prace pisemne to:
 - a) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z ostatnich tematów lekcyjnych i trwa nie dłużej niż 15 minut, kartkówka może być planowana z większego zakresu materiału lub niezapowiedziana z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;
 - b) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
18. Minimalna ilość ocen w jednym semestrze szkolnym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przy tygodniowej liczbie zajęć według szkolnego planu nauczania, wynosi:
 - 1) 1 godz. tygodniowo – minimum 3 oceny,
 - 2) 2 godz. tygodniowo – minimum 4 oceny,
 - 3) 3 godz. tygodniowo – minimum 5 ocen,
 - 4) 4 godz. tygodniowo – minimum 6 ocen,
 - 5) 5 godz. tygodniowo – minimum 6 ocen.

§ 43

Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych (prac klasowych)

1. Procedura ustalania ocen ze sprawdzianów wg skali procentowej:
 - 0% - 29% niedostateczny**
 - 30% - 49% dopuszczający**
 - 50% - 69% dostateczny**
 - 70% - 84% dobry**
 - 85% - 94% bardzo dobry**
 - 95%- 100% celujący**
2. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom nie więcej niż 3 sprawdziany pisemne lub prace klasowe lub testy zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem odnotowane w dzienniku. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje do dziennika elektronicznego temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów lub prac klasowych lub testów.
3. W ciągu dnia nie może być więcej niż 1 test, sprawdzian lub praca klasowa, o ile nie są one przekładane na prośbę uczniów.
4. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia oraz poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek i odpowiedzi ustnych.
5. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.
6. W przypadku nieobecności dziecka na lekcji, podczas której przeprowadzony był test, sprawdzian lub wypracowanie klasowe uczeń może napisać je w terminie ustalonym z nauczycielem. Termin ten nie powinien przekraczać 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.
7. Uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczną lub inną niezadowalającą go, przysługuje możliwość jej poprawienia w terminie do 2 tygodni. Taka poprawa jest jednorazowa i dobrowolna. Uczeń wnioskuje o poprawę sprawdzianu, zaś termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.
8. Przy poprawie oceny przez ucznia pod uwagę brany jest wyższy stopień.
9. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi i wstawić ocenę niedostateczną, jeśli stwierdzi, że zachowanie ucznia nie gwarantuje samodzielności pracy.
10. Nauczyciel jest zobowiązany w ciągu 2 tygodni ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i inne prace pisemne.
11. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia.
12. Na prośbę rodziców ucznia/opiekunów prawnych, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom/opiekunom prawnym podczas zebrań klasowych i konsultacji wg przyjętych zasad:

- 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
- 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
- 3) na życzenie rodziców, za pośrednictwem ucznia, nauczyciel wykonuje kserokopię sprawdzianu i udostępnia ją rodzicom na stałe, odnotowując na oryginale pracy pisemnej fakt przekazania kopii.

§ 44

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

1. Uczniowie w terminie 7 dni po zapoznaniu się z ocenami z poszczególnych zajęć edukacyjnych mogą wnioskować do nauczyciela o możliwość uzyskania oceny wyższej o jeden stopień od przewidywanej.
2. Uczeń może wnioskować o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana, jeżeli napisze sprawdzian obejmujący zakres wiedzy i umiejętności przewidziany na stopień oceny zgodny z kryteriami przedmiotowych zasad nauczania.
3. Nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu ustalającego ocenę roczną nie później niż na **2 dni** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Uczniowie w terminie do dwóch dni po zapoznaniu się z ocenami zachowania mogą wnioskować do wychowawcy klasy o możliwość uzyskania oceny wyższej o jeden stopień od przewidzianej.
5. Wniosek o zmianę oceny na wyższą zgłaszany jest do wychowawcy klasy, który zobowiązany jest do ponownego przeanalizowania i ustalenia oceny zasięgając opinii samorządu klasowego.
6. O ustalonej ocenie rocznej zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania uczniów jest powiadamiany najpóźniej jeden dzień po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
7. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe:
 - a) ponowna analiza osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym,
 - b) wskazanie obszarów koniecznych do poprawy,
 - c) ustalenie sposobu i terminu dokonania poprawy,
 - d) zebranie dokumentacji potwierdzającej stopień wypełnienia przez ucznia warunków poprawy określonych przez nauczyciela,
 - e) ustalenie przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z umotywowaniem,
 - f) zatwierdzenie oceny na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
 - 2) ocena z zachowania:
 - a) ponowna analiza rocznej dokumentacji dotyczącej zachowania ucznia,

- b) wskazanie dziedzin aktywności, w których musi nastąpić poprawa oraz określenie terminu realizacji,
- c) monitorowanie i dokumentowanie zachowania ucznia przez wychowawcę,
- d) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z umotywowaniem,
- e) zatwierdzenie oceny na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 45

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna nie obejmuje uczniów klas szkoły podstawowej spełniających obowiązek szkolny w edukacji domowej. Podlegają oni jedynie klasyfikacji rocznej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie pierwszego semestru.
5. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie drugiego semestru.
6. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ta jest oceną opisową.
7. Klasyfikacja roczna w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna być ustalona na podstawie ocen za I i II semestr. W przypadku, gdy ocena roczna jest niższa w porównaniu z oceną za I semestr, nauczyciel może stworzyć uczniowi warunki do zdobycia wyższej rocznej oceny. W tym celu uczeń natychmiast po otrzymaniu informacji o przewidywanych ocenach rocznych zgłasza nauczycielowi chęć podwyższenia oceny. Nauczyciel ustala zakres materiału niezbędny do zdobycia oceny, o którą ubiega się uczeń (obejmujący II semestr, zgodny z kryteriami ocen, termin i metody sprawdzania określonej wiedzy. Jeżeli nauczyciel uzna, że uczeń spełnił wszystkie wymagania na określoną ocenę ma prawo roczną ocenę podwyższyć.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. W sytuacjach losowych i w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela tryb i sposób wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania określi dyrektor w drodze zarządzenia.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
 - 1) klasy I-III – nauczyciel formułuje i przekazuje do wiadomości rodziców oceny opisowe,
 - 2) klasy IV-VIII – obowiązuje skala ocen (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny).
14. Miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne wpisują do dzienników przewidywane oceny klasyfikacyjne, a wychowawca proponowane oceny z zachowania.
15. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustalenia ocen z zajęć edukacyjnych na zakończenie semestru i ocen rocznych oraz odpowiednio ocen z zachowania wpisując je do dziennika, w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
16. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych, rocznych pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania. Przekazanie informacji następuje w formie pisemnej. Zaznajomienie się z przekazaną informacją rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają złożonym podpisem i datą. Podpisaną informację rodzic dostarcza wychowawcy w ciągu dwóch dni. W przypadku braku informacji zwrotnej, wychowawca po tym terminie kontaktuje się telefonicznie lub listownie z rodzicem.

§ 46

Komunikowanie się z rodzicami

- a) Rodzice/prawni opiekunowie o postępach swoich dzieci będą informowani przez poszczególnych wychowawców na spotkaniach ogólnych (wywiadowczych) w następujący sposób:
 - 1) rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas I – III zapoznają się z ustną oraz pisemną informacją o stanie aktualnej wiedzy, możliwościach i kierunkach dalszej pracy,

- 2) rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas IV – VIII otrzymują wykaz aktualnych ocen cząstkowych wraz z informacją ustną o zachowaniu i stanie wiedzy ich dziecka.
- b) Rodzice zainteresowani indywidualnymi konsultacjami z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia mają możliwość rozmowy podczas spotkań wywiadowczych oraz w ramach godzin do dyspozycji rodziców i uczniów.
- c) Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie mogli uczestniczyć w wywiadówce powinni skontaktować się z wychowawcą klasy w uzgodnionym z nim terminie.
- d) W wyjątkowych sytuacjach (niezadowalające wyniki nauczania i zachowania) wychowawca lub nauczyciel powinien komunikować się z rodzicami /prawnymi opiekunami telefonicznie lub pisemnie i przeprowadzić indywidualne rozmowy z rodzicami/prawnymi opiekunami.
- e) Wszelkie kontakty z rodzicami dotyczące osiągnięć uczniów w nauce i zachowaniu powinny być odnotowane w dzienniku klasowym z uwzględnieniem daty i celu rozmowy.
- f) Zwalnianie ucznia z zajęć lekcyjnych odbywa się na pisemną, telefoniczną lub ustną prośbę rodziców/opiekunów prawnych.
- g) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego (tryb odwoławczy), oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentacji jest udostępniana rodzicom.

§ 47

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 tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Minimalną ilość ocen, która stanowi podstawę do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa zapis w § 42 pkt 19.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt.5.2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 5.2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 3, 4 i 5.1) przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5.2), przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji 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.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 5.2), oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, na pisemny wniosek ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Pytania lub zadania do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego należy sporządzić protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

20. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczeń uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, dyrektor szkoły powołuje komisję. W przypadku braku w szkole nauczyciela danego języka nowożytnego, dyrektor w skład komisji powołuje nauczyciela języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 48

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia ustala się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. 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 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. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania (pytania) sprawdzające;
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego (jeżeli takie zadanie było wykonywane).
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz jego sytuację rodzinną, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do

klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

§ 49

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego (jeżeli takie zadanie było wykonywane). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół kończy stwierdzenie uogólniające: *Decyzją komisji egzaminacyjnej zdał(a) egzamin poprawkowy, nie zdał(a) egzaminu poprawkowego* i stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 55 pkt.1 ppkt.3.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są – zgodnie ze szkolnym planem nauczania – realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50

Indywidualny tok nauki

1. Uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki:
 - 1) Może w ciągu roku szkolnego realizować program nauczania z zakresu co najmniej dwóch klas.
 - 2) Może być zwolniony z obowiązku uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem nauczania dla jego klasy.
 - 3) Może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
 - 4) Jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 5) Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy.
 - 6) Zgody na indywidualny program i tok nauki udziela dyrektor szkoły – na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Procedura indywidualnego toku nauki:
 - 1) wniosek należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i Rady Pedagogicznej udziela pisemnej odpowiedzi na wniosek.
3. Zgody na indywidualny program i tok nauki udziela dyrektor szkoły – na wniosek rodziców ucznia, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
5. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
6. Nauczyciel-opiekun opracowuje indywidualny program nauki, który jest dostosowany do uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych ucznia.
7. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym

rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
 - 1) Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 2) Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
9. Może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
10. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
11. Indywidualny program nauczania umożliwia rozwijanie wiedzy ucznia w określonych obszarach, w których wykazuje on szczególne - wyższe od przeciętnych - predyspozycje do nauki, ale realizowany jest w czasie zajęć edukacyjnych w szkole. Program może uwzględniać także zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, ale nie są one wymagane.
12. Indywidualny program nauki i indywidualny tok nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów dla danej klasy.

§ 51

Edukacja domowa

1. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być wydane, jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dyrektora szkoły;
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - b) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi przez szkołę. Dziecku takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
4. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami zawartymi w **Organizacji egzaminów w edukacji domowej**, stanowiącymi odrębny dokument.
5. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
6. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt. 1 może nastąpić:
 - 1) na wniosek rodziców, jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 2) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 52

Promowanie uczniów

1. Uczeń kl. I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w

stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Laureaci konkursów interdyscyplinarnych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci, finaliści konkursów wojewódzkich, rejonowych i powiatowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) ćwiczenia wyrównawcze,
 - 2) dodatkowe zajęcia,
 - 3) indywidualną pracę z uczniem.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1 i 4., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem (egzamin poprawkowy - § 49).
11. Ucznia kl. I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią lekarską, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz w porozumieniu z rodzicami.

§ 53

Ukończenie szkoły

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 w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 54

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że:
 - 1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych,
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi obowiązującego w szkole trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia co do procedury ustalenia oceny zachowania/oceny klasyfikacyjnej ucznia muszą być zgłoszone w formie pisemnej przez ucznia lub rodziców/ opiekunów prawnych w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno–wychowawczych, ze szczegółowym sformułowaniem zgłaszanych zastrzeżeń.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1.3) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. Dyrektor szkoły ma 7 dni licząc od dnia złożenia przez ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych wniosku na rozpatrzenie zastrzeżenia.
5. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że:
 - 1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania lub
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, została ustalona uczniowi zgodnie z obowiązującym w szkole trybem ustalania tej oceny, dyrektor szkoły informuje o tym ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych na piśmie, wysyłając informację listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
6. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 5 zostały ustalone niezgodnie z obowiązującym w szkole trybem ustalania tej oceny, dyrektor szkoły informuje o tym ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych na piśmie, podając termin i tryb ustalania nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. W przypadku zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1.2), że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną z zachowania w ciągu 5 dni, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog (jeżeli jest zatrudniony w szkole),
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższą od ustalonej wcześniej.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. W szkole obowiązuje następujący tryb ustalania uczniowi nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć obowiązkowych:
 - 1) dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z danego zajęcia edukacyjnego,
 - 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - 3) Sprawdzian odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 4) Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej, których zakres obejmuje materiał z całego roku szkolnego.
 - 5) Każda część sprawdzianu trwa 45 minut i jest rozdzielona co najmniej 20 minutową przerwą.
 - 6) Każda część sprawdzianu jest punktowana w skali od 0 – 20 punktów.
 - 7) O wyniku sprawdzianu uczeń jest informowany w dniu sprawdzianu, po sprawdzeniu i ocenie jego dwóch części.
 - 8) Aby zaliczyć sprawdzian wiadomości i umiejętności uczeń musi uzyskać minimum 85 % możliwych do uzyskania punktów.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej przed sprawdzianem.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
17. Z prac komisji, sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) pytania (zadania) egzaminacyjne,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
20. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 8.3), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach (usprawiedliwiona absencja nauczyciela). W tym 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.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego.

22. Przepisy ust. 1–8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 55

1. Ustala się następujący tryb odwoławczy od oceny zachowania:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.
 - 2) Zastrzeżenia co do procedury ustalenia oceny zachowania ucznia muszą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do **2 dni** po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ze szczegółowym sformułowaniem zgłaszanych zastrzeżeń.
 - 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w ciągu 5 dni, w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 4) W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog/psycholog (jeżeli jest zatrudniony w szkole), przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 5) Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższą od ustalonej wcześniej.
2. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56

1. Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie to integralna część statutu szkoły.
2. Wszelkie zmiany wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy zawarte w rozporządzeniach MEN.

ROZDZIAŁ VIII

SPOSÓB POZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§ 57

1. Środki finansowe na działalność Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Sołonce uzyskuje z budżetu państwa, gminy, działalności stowarzyszenia, udziału w projektach, darowizn, składek rodziców, organizacji zajęć dodatkowych, szkoleń, kursów oraz imprez kulturalnych dla społeczności lokalnej.
2. Środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie działalności placówki dysponuje Zarząd Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Sołonka – „Solanka”.
3. Organ prowadzący może przekazać dyrektorowi szkoły uprawnienia do dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność szkoły w zakresie określonym uchwałą Zarządu.
4. Zasady dotowania Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Sołonce przez Urząd Gminy Lubenia oraz wysokość subwencji oświatowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

1. Szkoła posiada odrębne dokumenty:
 - 1) Arkusz organizacyjny Niepublicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
 - 2) Misja i Wizja Niepublicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
 - 3) Szkolny zestaw programów nauczania,
 - 4) Szkolny program profilaktyczno-wychowawczy,
 - 5) Regulamin wycieczek i spacerów,
 - 6) Procedury interwencyjne
 - 7) Procedury pełnienia dyżurów podczas przerw,
 - 8) Regulamin Rady Pedagogicznej,
 - 9) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
 - 10) Regulamin Rady Rodziców,
 - 11) Regulamin biblioteki szkolnej,
 - 12) Regulamin świetlicy,
 - 13) Procedury zachowania bezpieczeństwa,
 - 14) Plan pracy szkoły,
 - 15) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego,
 - 16) Organizacja egzaminów w edukacji domowej.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, na który składają się:
 - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 2) pożegnanie absolwentów,
 - 3) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 4) inne uroczystości szkolne.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Treść dokumentów może ulec zmianie z ewentualnym upoważnieniem dyrektora do wydawania odpowiednich zarządzeń.

§ 59

Stowarzyszenie może zlikwidować Szkołę z końcem roku szkolnego. Tryb likwidacji określają odrębne przepisy.

§ 60

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

§ 61

Zmiany w niniejszym Statucie może proponować każdy z organów Szkoły i przedstawiać je do zatwierdzenia Zarządowi Stowarzyszenia.

§ 62

Zmian Statutu dokonuje Zarząd Stowarzyszenia.

§ 63

Zmiany uprawomocniają się z dniem podjęcia odpowiedniej uchwały Zarządu Stowarzyszenia.