SZKOŁA Z PASJĄ
Niepubliczna Szkoła Podstawowa
ul. św. Jana Bosko 1, 71-125 Szczecin, tel. 505 864 674
e-mail: szkolazpasjaszczecin@gmail.com
www.szkolazpasja.com.pl

SZKOŁA Z PASJĄ

STATUT

„SZKOŁY Z PASJĄ”

NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W SZCZECINIE

TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawny na dzień 01.01.2026 r.

SZKOŁA Z PASJĄ
Niepubliczna Szkoła Podstawowa
ul. św. Jana Bosko 1, 71-125 Szczecin, tel. 505 864 674
e-mail: szkolazpasjaszczecin@gmail.com
www.szkolazpasja.com.pl

SZKOŁA Z PASJĄ

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

§ 1 – Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ II

§ 3 – Cele i zadania Szkoły

ROZDZIAŁ III

§ 4 – Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 5 – Zadania organu prowadzącego

§ 6 – Zadania dyrektora finansowego

§ 7 – Zadania dyrektora Szkoły

§ 9 – Rada pedagogiczna

§ 13 – Samorząd uczniowski

ROZDZIAŁ IV – ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15 – Organizacja oddziałów

§ 16 – Organizacja zajęć

§ 17 – Organizacja Szkoły

ROZDZIAŁ V – Szczegółowe warunki oceniania

§ 26 – Podstawowe zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania

§ 27 – Ocenianie – cele i założenia ogólne

§ 28 – Jawność ocen

§ 29 – Formy oceniania, poziomy osiągnięć i wymagania edukacyjne na pierwszym poziomie edukacyjnym

§ 30 – Formy oceniania, poziomy osiągnięć i wymagania edukacyjne na drugim poziomie edukacyjnym

§ 32 – Uzasadnianie ocen

§ 33 – Nieprzygotowanie do zajęć

§ 34 – Zasady poprawiania ocen bieżących i uzupełniania materiału z okresu nieobecności
§ 35 – Podstawowe zasady oceniania
§ 36 – Tryb oceniania
§ 37 – Kryteria oceny
§ 38 – Skutki ustalenia nagannej rocznej oceny z zachowania
§ 39 – Podstawowe zasady klasyfikowania
§ 40 – Klasyfikacja śródroczna i końcowa
§ 41 – Kryteria oceniania śródrocznego i rocznego
§ 42 – Egzamin klasyfikacyjny
§ 43 – Egzamin poprawkowy
§ 44 – Tryb odwoławczy
§ 45 – Promocja
§ 46 – Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
§ 47 – Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
§ 48 – Ukończenie Szkoły
§ 49 – Dodatkowe wewnątrzszkolne wyróżnienia
§ 50 – Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
§ 51 – Zwolnienie z realizowania zajęć edukacyjnych ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych
§ 52 – Postanowienia końcowe
ROZDZIAŁ VI – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
ROZDZIAŁ VII – UCZNIOWIE I RODZICE
§ 62 – Zasady przyjmowania uczniów
§ 63 – Prawa i obowiązki uczniów
§ 64 – Nagrody i kary
§ 67 – Skreślenie z listy uczniów

§ 68 – Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika Szkoły

§ 69 – Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

§ 70 – Tryb postepowania w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 71 – Rodzice

ROZDZIAŁ VIII – ŚRODKI NIEZBĘDNE DO FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

ROZDZIAŁ IX – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

SZKOŁA Z PASJĄ
Niepubliczna Szkoła Podstawowa
ul. św. Jana Bosko 1, 71-125 Szczecin, tel. 505 864 674
e-mail: szkolazpasjaszczecin@gmail.com
www.szkolazpasja.com.pl

SZKOŁA Z PASJĄ

ROZDZIAŁ I

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Szkoła nosi nazwę: „Szkoła z Pasją" Niepubliczna Szkoła Podstawowa (dalej: Szkoła).

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Synergia Sp. z o. o., której siedziba mieści się pod adresem: ul. Kazimierza Przerwy-Tetmajera 3/2, 71-320 Szczecin.

3. Siedziba Szkoły mieści się pod adresem: ul. św. Jana Bosko 1, 71-125 Szczecin.

4. Szkoła używa pieczęci podłużnej oraz pieczęci okrągłej o treści:

„Szkoła z Pasją"
Niepubliczna Szkoła Podstawowa
ul. św. Jana Bosko 1
71-125 Szczecin
tel. 505 864 674

§ 2

1. „Szkoła z Pasją" Niepubliczna Szkoła Podstawowa jest ośmioletnią szkołą podstawową, instytucją ogólnokształcącą, świecką i apolityczną, jej tożsamość określa przywiązanie do wartości humanistycznych. Szkoła dąży do uwrażliwienia uczniów na problemy człowieka i świata. Kształtuje postawę otwartą na korzystanie z polskiego dziedzictwa kulturowego oraz dorobku innych narodowości. Pełni funkcję wspomagającą wobec rodzica w procesie wychowywania dziecka.

2. Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej z dniem rozpoczęcia działalności oraz:

1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej;

3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania określone w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;

4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;

5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, którzy posiadają kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;

6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.

3. Oferuje swoim uczniom program wykraczający w wybranych obszarach poza podstawy programowe MEiN (m. in. elementy nauczania dwujęzycznego w j. angielskim, zwiększoną w stosunku do przewidzianego ramowym planem nauczania szkoły publicznej liczbę lekcji z wybranych przedmiotów) oraz stara się zapewnić swoim uczniom możliwie szeroką ofertę nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.

4. Oferuje swoim uczniom w integracji program rewalidacji wykraczający poza podstawy programowe MEiN oraz stara się zapewnić uczniom zróżnicowaną ofertę nowatorskich zajęć terapeutycznych.

ROZDZIAŁ II

§ 3

Cele i zadania Szkoły

1. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom solidnego wykształcenia niezbędnego do kształcenia się w następnych etapach nauczania.

2. „Szkoła z Pasją" Niepubliczna Szkoła Podstawowa dąży do przygotowania uczniów do twórczego działania we wszystkich obszarach zmieniającej się rzeczywistości.

3. Szkoła tworzy odpowiednie warunki do rozwoju i terapii uczniów w integracji.

4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne dla uczniów niepełnosprawnych.

5. Szkoła stara się odkryć oraz rozwinąć w uczniach pasje, organizując zajęcia pozalekcyjne.

6. Szkoła systematycznie diagnozuje oczekiwania uczniów i rodziców wobec Szkoły, tworząc mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań, tym samym kładąc duży nacisk na współpracę ze środowiskiem.

7. Realizując cele i zadania, Szkoła:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;

2) dąży do maksymalnej efektywności nauczania;

3) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły;

4) stara się zapewnić uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny.

ROZDZIAŁ III

§ 4

Organy Szkoły i ich kompetencje

1. Organami Szkoły są:

1) organ prowadzący – Synergia Sp. z o. o.,
2) dyrektor finansowy – Agnieszka Biernat,
3) dyrektor Szkoły – Karolina Zawadzka,
4) rada pedagogiczna,
5) samorząd uczniowski.

§ 5

Zadania organu prowadzącego

1. Organ prowadzący Szkołę odpowiada za jej działalność.

Do zadań organu prowadzącego Szkołę należy w szczególności:

1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym;

3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;

4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej, w tym w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 2 - 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, i obsługi organizacyjnej szkoły lub placówki oraz uchwały Rady Miasta Szczecin nr IX/257/19RM z dnia 5 lipca 2019 r.;

5) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;

6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora Szkoły;

7) zatrudnianie dyrektora Szkoły, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;
8) wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
9) zawieranie i rozwiązywanie z pracownikami Szkoły umowy o pracę na podstawie Kodeksu Pracy;
10) podejmowanie decyzji we wszelkich innych sprawach niezastrzeżonych w Statucie dla innych organów Szkoły, niezbędnych do jej funkcjonowania.

§ 6

Zadania dyrektora finansowego

1. Do zadań dyrektora finansowego należy w szczególności:
1) dysponowanie środkami finansowymi otrzymanymi na funkcjonowanie Szkoły;
2) bieżąca obsługa finansowa Szkoły, dokonywanie płatności, przelewów;
3) kontrola wpłat czesnego;
4) przetwarzanie danych finansowych i kadrowych do ODPN i SIO oraz tworzenie dokumentacji elektronicznej;
5) analiza stanu Szkoły pod względem finansowym, planowanie budżetu bieżącego i wieloletniego;
6) opracowywanie dokumentacji dotyczącej wysokości wpisowego i czesnego na zlecenie organu prowadzącego.

§ 7

Zadania dyrektora Szkoły

1. Dyrektora Szkoły zatrudnia organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań

statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy Szkoły,
a w szczególności:

1) sprawuje – również za pośrednictwem nauczycieli - opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;

2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej i realizuje jej uchwały, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

3) jest przełożonym wszystkich osób pracujących w Szkole;

4) prowadzi rekrutację nauczycieli oraz swoich zastępców;

5) ocenia pracę nauczycieli;

6) przydziela nauczycielom okresowe oraz stałe obowiązki dodatkowe;

7) określa kryteria i zasady przyjęć do szkoły;

8) przyjmuje uczniów do Szkoły oraz skreśla ich z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie;

9) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;

10) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

11) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.

4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:

1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

5. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 3.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 3, dyrektor Szkoły w porozumieniu z dyrektorem finansowym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, dyrektor Szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

8. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 7, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

10. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

11. Dyrektor wydaje zarządzenia, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem oraz przepisami prawa.

12. Dyrektor informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.

§ 7.1

1. Dyrektor Szkoły wykonuje zadania określone w ustawie Prawo oświatowe.

Do obowiązków dyrektora Szkoły należy m. in.:

1) ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,

2) kontrola dokumentacji nauczania,

3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym w szkolnym Planie nadzoru pedagogicznego,

4) zwoływanie zebrań rodziców i nauczycieli,

5) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,

6) przewodniczenie radzie pedagogicznej,

7) prowadzenie awansu zawodowego nauczycieli,

8) nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych sprawowanych przez nauczycieli,

9) prowadzenie rekrutacji uczniów,

10) zatwierdzanie kart wycieczek szkolnych,

11) nadzór nad przebiegiem konkursów.

§ 8

1. Dyrektor Szkoły dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły tworzy następujące stanowisko kierownicze:

1) wicedyrektor

2. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 8.1 dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, odpowiedzialności i uprawnień.

3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dyrektora Szkoły spowodowanej urlopem, zwolnieniem lekarskim, oddelegowaniem służbowym
i z innych przyczyn losowych, kompetencje dyrektora Szkoły przejmuje wicedyrektor.

4. W przypadku nieobecności dyrektora i wicedyrektora, kompetencje przejmuje wskazany przez dyrektora inny pracownik Szkoły.

§ 9
Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem doradczo-opiniodawczym dyrektora Szkoły oraz stanowiącym w zakresie swoich kompetencji.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele
i specjaliści zatrudnieni w szkole.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz uchwał o ukończeniu szkoły przez uczniów klasy ósmej;
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w sytuacjach określonych w niniejszym statucie.

4. Rada pedagogiczna w szczególności uchwala:

1) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie

treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym przede wszystkim tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

3) przydział nauczycielom stałych oraz okresowych obowiązków dodatkowych;

4) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;

5) treść regulaminów o charakterze wewnątrzszkolnym.

§ 10

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzą:

1) dyrektor Szkoły,

2) nauczyciele uczący w Szkole,

3) specjaliści uczący w Szkole.

3. Uczestnictwo członków rady pedagogicznej w jej zebraniach jest obowiązkowe.

§ 11

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiających uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności.

3. Posiedzenia rady pedagogicznej przygotowuje, zwołuje i prowadzi dyrektor Szkoły.

4. Zebranie rady pedagogicznej dyrektor może zwołać na wniosek organu prowadzącego, 1/3 nauczycieli lub organu nadzoru pedagogicznego.

§ 12

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały mogą być także podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu. Z głosowania sporządzany jest protokół w postaci papierowej. W przypadku równowagi głosów decyduje głos przewodniczącego rady pedagogicznej.

2. Wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa wstrzymuje organ prowadzący.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Dostęp do księgi protokołów rady pedagogicznej mają: dyrektor Szkoły, nauczyciele i właściwe władze oświatowe.

§ 13

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski umożliwia uczniom aktywny udział w życiu Szkoły, reprezentowanie interesów uczniowskich, rozwijanie samodzielności i poczucia odpowiedzialności.

2. Najmniejszą jednostką organizacyjną samorządu uczniowskiego jest samorząd klasowy.

3. Zasady działalności samorządu uczniowskiego określa regulamin opracowany przez uczniów i opiekunów samorządu oraz zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.

4. Regulamin samorządu uczniowskiego powinien uwzględniać zasady demokracji i tolerancji jako podstawy stosunków międzyludzkich w Szkole i nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:

1) przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;

2) wyrażania opinii dotyczących problemów uczniów;

3) wnioskowania do dyrektora Szkoły w sprawie kandydatury nauczyciela na opiekuna samorządu;

4) dysponowania pod nadzorem opiekuna funduszami będącymi w posiadaniu samorządu.

6. Zebrania samorządu uczniowskiego są protokołowane.

§ 14

1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i rozwiązywania problemów szkoły.

2. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor Szkoły, który:

1) zapewnia każdemu z nich możliwość działania w granicach swoich kompetencji;

2) jest mediatorem w sytuacjach konfliktowych wewnątrz Szkoły;

3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15
Organizacja oddziałów

1. Szkoła organizuje naukę dla uczniów klas 1 – 8 na poziomie szkoły podstawowej.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziałach nie może być większa niż 18.

3. Na wniosek rodziców Szkoła może przyjąć uczniów posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym z wyłączeniem orzeczenia o niepełnosprawności ruchowej, po uprzednim otrzymaniu orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej i przeprowadzeniu procesu rekrutacyjnego.

4. Oddział, do którego uczęszcza uczeń z orzeczeniem o kształceniu specjalnym liczy do 18 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

5. Oddział, do którego uczęszcza uczeń z orzeczeniem o kształceniu specjalnym objęty jest opieką dwojga nauczycieli: nauczyciela wiodącego i nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, który jest specjalistą wspierającym w toku edukacji dzieci niepełnosprawnych.

6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

7. Szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego w miarę możliwości Szkoły;

2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;

5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

8. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej zespołem wspierającym.

9. W skład zespołu wchodzą: rodzice, nauczyciel współorganizujący proces kształcenia jako przewodniczący zespołu, wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog, pedagog specjalny, nauczyciele przedmiotu oraz specjaliści zatrudnieni w szkole.

10. Zebrania zespołu odbywają się dwa razy w roku szkolnym oraz w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje nauczyciel współorganizujący proces kształcenia, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.

11. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:

1) na wniosek dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;

2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

12. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe
oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

13. Dla uczniów, o których mowa w ust. 3, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

14. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni
przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.

15. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

16. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca
się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu, o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 16

Organizacja zajęć

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez Ministra Edukacji.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w Szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.

3. Ustala się klasyfikację uczniów dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (zajęcia w danym roku szkolnym odbywają się w cyklu półrocznym).

4. Szczegółową organizację pracy Szkoły opracowuje każdorazowo, przed rozpoczęciem roku szkolnego, dyrektor Szkoły we współpracy z nauczycielami.

5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy plan zajęć.

§ 17
Organizacja Szkoły

1. Szkoła czynna jest w godzinach 7.00 – 16.30.

2. Przebywanie uczniów oraz ich rodziców na terenie Szkoły poza godzinami jej funkcjonowania wymaga zgody dyrektora Szkoły.

3. Szkoła zapewnia uczniom klas 1 – 8 opiekę świetlicową w godzinach przed lub po obowiązkowych zajęciach dydaktycznych.

4. Jeśli uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela po godzinach pracy świetlicy, z powodu nieodebrania go przez rodzica lub opiekuna prawnego, każda rozpoczęta w ten sposób godzina pobytu dziecka w Szkole jest dodatkowo płatna w wysokości określonej w regulaminie świetlicy.

5. Wyżywienie uczniów na terenie Szkoły zapewnia podmiot zewnętrzny (catering), który ustala szczegółowe zasady dystrybucji posiłków.

§ 18

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka. Osobami uprawnionymi do korzystania z zasobów biblioteki są: uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele i inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w wewnętrznym regulaminie działania biblioteki.

2. Regulamin sporządza opiekun biblioteki, zatwierdza dyrektor Szkoły.

§ 19

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;

2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:

a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ustawy, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczania przerywania ciąży

(Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;

6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

b) doradztwo zawodowe, realizowane w klasach VII-VIII,

c) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Na wniosek rodziców Szkoła organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie indywidualnego nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Lekcje w klasach 4 – 8 trwają 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 1 – 3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia na podstawie zaleceń z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres liczebności grup na niektórych zajęciach, np. kół zainteresowań, nauczania języków obcych, zajęć wyrównawczych, specjalistycznych i innych, których organizacja może odbiegać od systemu lekcyjnego.

§ 21

1. Szkoła organizuje działania w zakresie wolontariatu, którego celami są:

1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;

2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;

3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;

4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;

5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystyczna poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;

6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym, w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;

7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

8) promowanie idei wolontariatu;

9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy, a także chętnych do przystąpienia do koła lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy innym.

§ 22

1. Szkoła organizuje zajęcia nadobowiązkowe:

1) mające na celu rozwijanie zainteresowań uczniów w zakresie sztuk plastycznych, nauki i sportu;

2) udzielenie uczniom pomocy w rozwiązywaniu problemów pedagogiczno-psychologicznych;

3) terapeutyczne wspomagające rozwój dzieci.

2. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach czesnego lub odpłatnie.

3. Minimalną liczbę uczestników nadobowiązkowych zajęć odpłatnych ustala dyrektor Szkoły.

4. Maksymalną liczbę uczestników zajęć zarówno odpłatnych, jak i w ramach czesnego określa dyrektor Szkoły.

§ 23

1. Pozaszkolne zajęcia dodatkowe oraz jednodniowe wyjazdy dydaktyczne odbywają się w czasie ustalonym przez dyrektora Szkoły.

2. Odpłatność za pozostałe zajęcia dodatkowe i wyjazdy ponoszą rodzice lub Szkoła albo są to imprezy finansowane z tych dwóch źródeł równocześnie na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

3. Szkoła może odpłatnie organizować wielodniowe wyjazdy uczniów o charakterze dydaktyczno-krajoznawczym („Zielone Szkoły" lub wyjazdy integracyjne).

§ 24

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny Librus.

2. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, 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, każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 25

1. Ucznia Szkoły obowiązuje schludny strój.
2. Rodzic lub opiekun prawny ucznia ma obowiązek wyposażyć go w:

1) biały podkoszulek, ciemne spodnie lub spodenki oraz wygodne obuwie sportowe nieniszczące nawierzchni sali gimnastycznej na lekcje wychowania fizycznego,
2) strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica) na uroczystości szkolne.

ROZDZIAŁ V
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI OCENIANIA

§ 26

Podstawowe zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania zwany dalej WSO określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
2. Ilekroć w WSO mowa jest o zajęciach edukacyjnych bez bliższego

określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3. Ilekroć w WSO mowa jest o rodzicach ucznia, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia.

4. WSO znajduje się:

1) w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły https://szkolazpasja.com.pl/ w zakładce „Ważne dokumenty",
2) w formie elektronicznej w dzienniku elektronicznym – w zakładce „Organizacja szkoły", podzakładce „Pliki szkoły",
3) w formie papierowej w sekretariacie szkoły – przy ul. św. Jana Bosko 1, 71-125 Szczecin

§ 27

Ocenianie – cele i założenia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez informację zwrotną o tym, co zrobił dobrze i nad czym powinien jeszcze popracować,

3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania nauki i własnego rozwoju,

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,

6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia w celu planowania jego dalszego rozwoju,

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,

2)ustalanie kryteriów zachowania,

3) ustalanie ocen bieżących i klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w Rozdziale II niniejszego dokumentu,

4) ustalanie ocen bieżących i klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) zachowania, według kryteriów i skali, o której mowa w Rozdziale III niniejszego dokumentu,

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych

i sprawdzających,

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

6. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności oceny – uczeń i jego rodzice znają oceny, są one podawane na lekcji i udostępniane na koncie rodzica i ucznia w dzienniku elektronicznym,

2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco, w podobnych odstępach czasu,

3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania oraz formy pracy podlegające ocenie,

4) zasada różnorodności – wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,

5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania wszystkich ocen,

6) zasada otwartości – system oceniania podlega stałej weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

7. Informacje dotyczące postępów edukacyjnych i zachowania ucznia są w następujący sposób przekazywane jego rodzicom:

1) na zebraniach rodziców,

2) na dyżurach indywidualnych nauczycieli,

3) poprzez dziennik elektroniczny, gdzie każdy rodzic posiada swoje indywidualne konto,

4) poprzez notatkę w zeszycie przedmiotowym.

8. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów

i ich rodziców o:

1) wymaganiach, którym trzeba sprostać, aby osiągnąć poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.

9. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów

i ich rodziców o:

1) kryteriach oceniania zachowania i trybie ustalania oceny zachowania,

2) warunkach i trybie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.

§ 28

Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena jest podana uczniom do wiadomości i wpisana do dziennika w terminie:

1) 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej, dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej.

2) 7 dni od daty kartkówki.

4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:

1) podczas zebrań z rodzicami,

2) podczas rozmów indywidualnych.

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do wszelkiej dokumentacji dotyczącej egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych u dyrektora Szkoły bądź jego zastępców.

§ 29

Formy oceniania, poziomy osiągnięć i wymagania edukacyjne na pierwszym poziomie edukacyjnym

1. Ustala się trzy rodzaje oceniania dziecka:

1) ocenianie bieżące, podczas każdego zajęcia;

2) ocenianie okresowe, na pierwsze półrocze i koniec każdego roku szkolnego;

3) ocenianie końcowe, po ukończeniu pierwszego etapu edukacyjnego.

2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena roczna i końcowa postępów w nauce oraz ocena zachowania ucznia są ocenami opisowymi. Ocena ta odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Ocena śródroczna i roczna postępów w nauce oraz ocena zachowania ma formę oceny opisowej. Ocena opisowa składa się z dwóch elementów:

1) Ocena zachowania zawiera informację dotyczącą rozwoju społecznego i emocjonalnego dziecka.

2) Ocena zajęć edukacyjnych zawiera informację na temat postępów w:

a) edukacji polonistycznej, w tym umiejętności słuchania, mówienia, czytania, pisania, gramatycznych i ortograficznych;

b) edukacji matematycznej, a w szczególności umiejętności liczenia, rozwiązywania zadań, wiadomości geometrycznych oraz praktycznych takich jak posługiwanie się zegarem, kalendarzem, wagą, pieniędzmi, marką;

c) zainteresowań i umiejętności przyrodniczych;

d) aktywności artystycznej;

e) aktywności ruchowej

f) edukacji informatycznej,

g) języku obcym nowożytnym;

4. Forma oceniania bieżącego:

1) Ocenianie bieżące w klasach I – III – ustala się w symbolach literowych:

A, B, C, D, E i F.

5. Ponadto w każdej klasie funkcjonuje zawarty między nauczycielem a rodzicami kontrakt regulujący zasady bieżącego motywowania uczniów.

6. Ocenianie bieżące postępów w nauce:

1) A otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie,

b) podejmuje dodatkową pracę na lekcji,

c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

d) biegle rozwiązuje sytuacje problemowe związane z tematyką zajęć,

e) korzysta z różnorodnych źródeł informacji,

f) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych,

g) pomysłowo i oryginalnie rozwiązuje problemy teoretyczne lub praktyczne,

h) potrafi samodzielnie wyciągać wnioski, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe.

2) B uzyskuje uczeń, który:
   a) opanował w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności przewidziane w programie nauczania w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
   c) rozwija swoje zainteresowania,
   d) aktywnie pracuje na lekcji,
   e) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
   f) uczestniczy w konkursach i zawodach sportowych,
   g) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach.
3) C otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował widomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
   b) poprawnie stosuje wiadomości,
   c) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
   d) aktywnie pracuje na lekcji.
4) D uzyskuje uczeń, który:
   a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
   b) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w dalszej nauce,
   c) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
   d) niektóre zadania wykonuje przy pomocy nauczyciela.
5) E otrzymuje uczeń, który:

a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
c) wymaga dodatkowych wyjaśnień sposobu wykonania zadania,
d) często nie kończy podjętej pracy.

6) F uzyskuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań określonych w podstawie programowej, braki uniemożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy w dalszej nauce,
b) nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim – podstawowym stopniu trudności,
c) odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

7. Przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej oraz z wychowania fizycznego bierze się pod szczególną uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki poszczególnych edukacji.

8. Metody bieżącego oceniania uczniów:

1) Sprawdzenie przez nauczyciela samodzielnie wykonanej przez uczniów pracy na lekcji i w domu w celu określania poziomu: poprawności przyswojonych wiadomości, biegłości w opanowanych umiejętnościach, sposobu rozumowania w procesie dochodzenia do wniosku, umiejętności korzystania z wcześniej nabytych doświadczeń edukacyjnych.

2) Metoda ustnego odpytywania uczniów w celu sprawdzenia, np.: umiejętności czytania, znajomości zasad ortograficznych, matematycznych, biegłości w obliczaniu czterech działań arytmetycznych, umiejętności interpretowania treści zawartej w tekstach, celowości

zastosowania określonej metody rozwiązywania problemów, stopnia trwałości przyswojonej wiedzy itp.

3) Metoda krótkich sprawdzianów, testów wiadomości i umiejętności, konkursów, quizów, w których uczeń: odpowiada na różne pytania, uzupełnia luki w zdaniach, w tekstach, dokonuje wyboru poprawnej odpowiedzi, przekształca zdania, rozwiązuje zagadki, wyróżnia logiczne zależności, proponuje nowe rozwiązania.

12. Każdy sprawdzian, test wiadomości w klasach 1 - 3 oceniany jest z uwzględnieniem progów procentowych:

	klasa 1	**klasa 2**	**klasa 3**
A	91%-100%	96%-100%	98%-100%
B	71%-90%	76%-95%	81%-97%
C	51%-70%	56%- 75%	61%-80%
D	31%-50%	36%-55%	41%-60%
E	11%-30%	11%-35%	16%-40%
F	do 10%	do 10%	do 15%

13. Na zakończenie trzyletniego cyklu edukacji wczesnoszkolnej sprawdza się poziom osiągnięć przewidzianych w podstawie programowej, w szczególności:

1) umiejętności czytania, pisania, mówienia, rachowania, rozwiązywania problemów,

2) fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę dalszej nauki,

3) zachowań koniecznych w życiu społecznym.

14. Ustalenie opisowej oceny zachowania na I etapie edukacyjnym.

1) Ocena opisowa zachowania ucznia śródroczna, roczna i końcowa obejmuje następujące kryteria: stosunek do obowiązków szkolnych, udział w życiu klasy, szkoły, środowiska, kulturę osobistą, aktywność zaangażowanie i inicjatywę.

2) Ocena bieżąca zachowania ucznia wyrażona jest za pomocą symboli literowych:

W – wzorowe otrzymuje uczeń, który:

a) przestrzega ustalonych zasad zachowania w klasie i Szkole,

b) jest zaangażowany w zdobywanie wiedzy i bierze aktywny udział w lekcjach,

c) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

d) zgodnie współpracuje w zespole,

e) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wyróżnia go wysoka kultura słowa, bierze czynny udział w pracach użytecznych organizowanych przez klasę, Szkołę i środowisko, charakteryzuje go chęć niesienia pomocy innym, podejmuje się wykonania zadań z własnej inicjatywy,

f) jego postawę wobec innych charakteryzuje odpowiedzialność, koleżeńskość, prawdomówność i uczciwość,

g) w kontaktach z kolegami, nauczycielami, pracownikami Szkoły i innymi ludźmi kieruje się szacunkiem, życzliwością oraz wrażliwością na krzywdę,

h) unika sytuacji konfliktowych,

i) troszczy się o zdrowie własne i innych,

j) aktywnie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych,

k) szanuje tradycje Szkoły, prezentuje godną postawę uczniowską i obywatelską,

l) systematycznie odrabia prace domowe,

ł) jest punktualny.

B – bardzo dobre uzyskuje uczeń, który:

a) przestrzega ustalonych zasad zachowania w klasie i Szkole,
b) zgodnie współpracuje w zespole,
c) jest zaangażowany w zdobywanie wiedzy i bierze aktywny udział w lekcjach,
d) odznacza się poczuciem odpowiedzialności i systematycznością,
e) wyraża chęć rozwoju własnych zdolności, np. poprzez udział i duże zaangażowanie w konkursach i zawodach oraz pracach kół zainteresowań,
f) bierze czynny udział we wszystkich pracach użytecznych organizowanych przez klasę, Szkołę,
g) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
h) dba o kulturę słowa, jego postawę wobec innych charakteryzuje odpowiedzialność, koleżeńskość, prawdomówność i uczciwość,
i) w kontaktach z kolegami, nauczycielami, pracownikami Szkoły i innymi ludźmi kieruje się szacunkiem, życzliwością, zrozumieniem oraz wrażliwością na krzywdę,
j) szanuje tradycje Szkoły, prezentuje godną postawę uczniowską i obywatelską,
k) troszczy się o zdrowie własne i innych,
l) dba o mienie Szkoły.

D – dobre uzyskuje uczeń, który:

a) charakteryzuje się odpowiedzialnością i systematycznością w stosunku do obowiązków szkolnych,
b) bierze udział w pracach użytecznych na rzecz Szkoły, imprezach klasowych, starając się włączyć czynnie w ich organizowanie i przygotowanie,
c) nie odmawia pomocy innym,
d) stara się zgodnie współpracować z innymi,

e) stara się w sposób rzetelny wykonywać polecenia nauczycieli,
f) charakteryzuje się kulturalnym sposobem bycia,
g) wypowiada się, przestrzegając kultury słowa,
h) jest życzliwy, koleżeński i uczciwy,
i) nie szkodzi zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych,
j) przestrzega norm zachowania w klasie i Szkole,
k) radzi sobie z opanowaniem negatywnych emocji,
l) odrabia prace domowe,
ł) jest punktualny,
m) godnie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych,
n) słucha i wypełnia polecenia.

P – poprawne uzyskuje uczeń, który:

a) bierze udział w pracach użytecznych na rzecz Szkoły, klasy i środowiska,
ale bez większego zaangażowania i nie z własnej inicjatywy,
b) nie unika imprez klasowych, szkolnych, ale jest biernym uczestnikiem, nie wykazuje zainteresowania nimi,
c) przestrzega zasad dobrego wychowania,
d) w kontaktach koleżeńskich, wobec nauczycieli i innych osób jest z reguły kulturalny, a popełnione wykroczenia stara się naprawić,
e) swoim zachowaniem nie wpływa negatywnie na postawę innych uczniów,
f) nie niszczy mienia szkoły,
g) nie szkodzi zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych.

Nd – nieodpowiednie uzyskuje uczeń, który:

a) nie wykonuje poleceń nauczycieli, wychowawcy i innych pracowników szkoły,
b) mimo upomnień utrudnia prowadzenie lekcji nauczycielom,

c) nie uczestniczy w imprezach szkolnych, bądź uczestnicząc, zakłóca ich przebieg,
d) nie wypełnia przyjętych zobowiązań,
e) używa słów uważanych powszechnie za wulgarne lub obraźliwe,
f) niechętnie koryguje swoje nieodpowiednie zachowanie,
g) w sposób nieadekwatny i obraźliwy polemizuje z uwagami nauczycieli, pracowników obsługi szkoły, innych uczniów,
h) wykazuje niski poziom kultury osobistej i brak zasad dobrego wychowania w kontaktach interpersonalnych,
i) w Szkole i poza nią dopuszcza się czynów niegodnych ucznia, sprzecznych ze Statutem Szkoły.

N – naganną otrzymuje uczeń, który:

a) świadomie i rażąco łamie ogólnie przyjęte normy zachowań i nie respektuje regulaminów i zarządzeń obowiązujących w Szkole i poza nią,
b) jest agresywny w stosunku do uczniów i pracowników szkoły,
c) często celowo doprowadza do sytuacji konfliktowych zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły (m.in. pobicia, kradzieże),
d) nie odrabia prac domowych,
e) jest niepunktualny,
f) używa słów uważanych powszechnie za wulgarne lub obraźliwe.

15. Uczeń klas 1 – 3 szkoły podstawowej może pozostać na drugi rok w tej samej klasie. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1 – 3 szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) ucznia. Podstawą do decyzji będzie opinia nauczyciela lub nauczycieli uczących ucznia.

1) Uczeń klas 1 – 3 może pozostać na drugi rok w tej samej klasie, jeżeli:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej, a w szczególności umiejętności czytania, pisania i liczenia,
   b) ma zdiagnozowaną wadę wymowy, utrudniającą w znacznym stopniu prawidłowy przebieg uczenia się, która nie została poddana terapii logopedycznej,
   c) wykazuje znaczną niedojrzałość społeczną i emocjonalną w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
   d) opuścił znaczną część zajęć szkolnych i nie uzupełnił braków wynikających z tej nieobecności.

2) Zanim rada pedagogiczna podejmuje decyzję o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej, powinny być spełnione następujące działania:
   a) wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi danego ucznia na bieżąco informował rodziców lub opiekunów prawnych o brakach w opanowaniu niezbędnych umiejętności i wiadomości,
   b) nauczyciele uczący dostosowali zgodnie ze wskazówkami poradni psychologiczno-pedagogicznej program nauczania i wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
   c) szkoła stworzyła uczniowi warunki do uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach podczas zajęć wyrównawczych, konsultacji u pedagoga szkolnego, indywidualizacji pracy na zajęciach szkolnych, modyfikacji zadań szkolnych i prac domowych.

§ 30

Formy oceniania, poziomy osiągnięć i wymagania edukacyjne na drugim poziomie edukacyjnym

SZKOŁA Z PASJĄ
Niepubliczna Szkoła Podstawowa
ul. św. Jana Bosko 1, 71-125 Szczecin, tel. 505 864 674
e-mail: szkolazpasjaszczecin@gmail.com
www.szkolazpasja.com.pl

1. Ocena bieżąca to informacja o postępach ucznia w nauce podczas trwania roku szkolnego.

2. Każda ocena bieżąca jest przez nauczyciela uzasadniona ustnie w formie informacji zwrotnej dla ucznia, zgodnej z zapisem w §3 ust. 2.

3. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych raz w tygodniu liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.

4. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż raz w tygodniu liczba ocen ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.

5. Oceny bieżące wyrażane są w stopniach wg skali:

- ocena celująca (cel) - 6
- ocena bardzo dobra (bdb) - 5
- ocena dobra (db) - 4
- ocena dostateczna (dst) - 3
- ocena dopuszczająca (dop) - 2
- ocena niedostateczna (ndst) - 1

6. Możliwe jest stosowanie przy ocenach bieżących znaków "+" i "-", oznaczających odpowiednio „ponad" i „poniżej".

7. Pisemne formy sprawdzania wiadomości są punktowane, a suma tych punktów przeliczana jest na ocenę w następujący sposób:

ocena	**procent uzyskanych punktów**
CELUJĄCY	100%
BARDZO DOBRY +	98% - 99%

BARDZO DOBRY	95% - 97%
BARDZO DOBRY -	90% - 94%
DOBRY +	85% - 89%
DOBRY	75% - 84%
DOBRY -	70% - 74%
DOSTATECZNY +	65% - 69%
DOSTATECZNY	55% - 64%
DOSTATECZNY -	50% - 54%
DOPUSZCZAJĄCY +	45% - 49%
DOPUSZCZAJĄCY	35% - 44%
DOPUSZCZAJĄCY -	30% - 34%
NIEDOSTATECZNY +	25% - 29%
NIEDOSTATECZNY	0% - 24%

8. W klasie IV, w pierwszym miesiącu roku szkolnego, przeprowadza się diagnozę wstępną w formie sprawdzianu pisemnego. Wynik diagnozy ma formę punktową i w tej formie podawany jest uczniowi i rodzicom. Wynik ten ma charakter informacyjny, a punkty nie są przeliczane na ocenę.

9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi podczas lekcji, a jego rodzicom:

1) podczas dyżurów nauczycieli,

2) podczas zebrań z rodzicami,

3) podczas rozmów indywidualnych.

10. Przy ocenianiu z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i innych zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek ucznia wkładany w wywiązanie się z nałożonych obowiązków, a także systematyczność udziału w zajęciach i aktywność

ucznia.

§31

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) prace klasowe – sprawdziany pisemne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych,

2) kartkówki - dotyczące materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach,

3) dyktanda,

4) wypowiedzi ustne,

5) ćwiczenia i zadania praktyczne,

6) aktywność i praca na lekcji,

7) ćwiczenia i zadania wykonane w domu,

8) prace długoterminowe i prace projektowe,

9) udział w konkursach przedmiotowych,

10) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

2. Oceny bieżące, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności, mają następującą wagę:

WAGA	FORMA AKTYWNOŚCI

3	• wypowiedzi ustne obejmujące materiał jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych • sprawdziany pisemne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych
2	• wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji • kartkówki • dyktanda • prace długoterminowe i prace projektowe • udział w konkursach przedmiotowych • inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych
1	• ćwiczenia i zadania praktyczne • aktywność i praca na lekcji • ćwiczenia i zadania wykonane w domu (w tym zadania dodatkowe)

3. Dodatkowe formy aktywności do poszczególnych wag, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel może zawrzeć w Przedmiotowym Systemie Oceniania. Powinny one być możliwie jak najdokładniej dostosowane do form i wag wymienionych w ust. 2.

4. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa powinna być poprzedzona omówieniem jej zakresu.

5. Kartkówki, o których mowa w ust. 1 pkt 2, nie wymagają zapowiadania.

6. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.

7. Możliwe jest stosowanie przez nauczyciela plusów (+) i minusów (–), oceniane w ten sposób mogą być: aktywność, praca na lekcji, zadania domowe, ćwiczenia i zadania praktyczne oraz inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

1) Jeśli uczeń uzbiera 3 plusy (+), otrzymuje ocenę bardzo dobrą, natomiast w przypadku 3 minusów (–) ocenę niedostateczną. Dotyczy to zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

2) Jeśli uczeń uzbiera 5 plusów (+), otrzymuje ocenę bardzo dobrą, natomiast w przypadku 5 minusów (–) ocenę niedostateczną. Dotyczy to zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.

9. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.

10. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.

11. Każdą ocenę, o której mowa w ust. 2, można poprawić jednorazowo po wcześniejszych ustaleniach z nauczycielem przedmiotu.

12. Uczeń, który z powodu nieobecności nie mógł uczestniczyć w zaliczeniu, otrzymuje do dziennika ocenę zero (0), która jest informacją o zaległościach ucznia.

13. Jeśli uczeń podczas sprawdzania wiedzy przez nauczyciela korzysta z niedozwolonych pomocy, otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

§32

Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel uzasadnia bieżącą ocenę szkolną ustnie lub pisemnie (na pracy pisemnej) w formie informacji zwrotnej dla ucznia.

2. Uzasadnienie powinno zawierać:

1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,

2) informację o tym, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,

3) wskazówki dotyczące sposobu poprawy dotychczasowej pracy ucznia,

4) wskazówki dotyczące sposobu dalszej pracy ucznia.

3. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, które nauczyciel przekazuje ustnie bezpośrednio zainteresowanej osobie podczas indywidualnego spotkania z rodzicem.

§33

Nieprzygotowanie do zajęć

1. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zadania domowego, zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:

1) jeden raz w ciągu półrocza – w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,

2) dwa razy w ciągu półrocza - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.

2. Nieprzygotowanie opisane w ust. 1 wpisane jest w dzienniku elektronicznym jako [np].

3. Jeśli uczeń uzyska większą liczbę [np.] niż jest to ujęte w ust. 1, otrzymuje ocenę niedostateczną wagi 1.

4. Nieprzygotowanie do zajęć jest zgłaszane nauczycielowi przez ucznia na początku lekcji podczas sprawdzania obecności.

5. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych, kartkówek, dyktand oraz prac długoterminowych.

6. Po usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma prawo być nieprzygotowanym:

1) na pierwszej lekcji każdego przedmiotu i przez tydzień powinien uzupełniać braki, jeżeli jego nieobecność trwała co najmniej tydzień,

2) tylko w pierwszym dniu po powrocie do szkoły, jeżeli jego nieobecność trwała krócej niż tydzień.

7. Jeżeli uczeń przebywa w Szkole, ale zostaje zwolniony z kilku lekcji, wówczas przepisuje notatki, uzupełnia ćwiczenia i sam opanowuje wiadomości i umiejętności z tych lekcji.

§34

Zasady poprawiania ocen bieżących i uzupełniania materiału z okresu nieobecności

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.

2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie, nie później jednak niż dwa tygodnie po otrzymaniu oceny niedostatecznej.

3. Zasadę, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.

4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela, nie później jednak niż dwa tygodnie po powrocie do szkoły.

5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem, nie później jednak niż dwa tygodnie po powrocie do szkoły. Jeśli nie wywiąże się z obowiązku, otrzymuje ocenę niedostateczną.

6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału w terminie i formie uzgodnionymi z nauczycielem. W tym przypadku decyzję co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.

7. W przypadku, gdy uczeń poprawi ocenę na tę samą, nauczyciel wpisuje jedną z komentarzem: „Poprawa na tę samą ocenę"

§35

Podstawowe zasady oceniania

1. Ocena zachowania oznacza stopień respektowania przez danego ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia.

2. W koncepcji wychowawczej Szkoły ocenianie zachowania uczniów ma następujące cele:

1) motywowanie uczniów do zachowania w życiu codziennym wysokich

standardów kultury osobistej, przyjaznych stosunków międzyludzkich, wrażliwości na potrzeby i uczucia innych ludzi tak, by stwarzać jak najlepszą atmosferę wspólnego życia i pracy społeczności szkolnej,

2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów oraz unikanie powodowania zagrożeń przez nich samych,

3) kształtowanie w uczniach – na miarę ich wieku – świadomości bycia odpowiedzialnym za własne czyny,

4) uzyskiwanie pożądanych, pozytywnych zachowań uczniów, dzięki precyzyjnemu sformułowaniu oczekiwań Szkoły wobec nich,

5) zapewnienie wszystkim uczniom jak najlepszych warunków do nauki i osiągania sukcesów,

6) wspieranie rozwoju osobowości uczniów poprzez docenianie ich aktywności społecznej, naukowej, kulturalnej i sportowej, wszelkich pozytywnych inicjatyw.

3. Ocenianie zachowania przyjmuje formę bieżących ocen cząstkowych wpisywanych do dziennika elektronicznego, uwag i pochwał ustnych lub wpisywanych do dziennika elektronicznego, a także śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

4. W trakcie jednego półrocza każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danym uczniem wystawia nie mniej niż trzy oceny bieżące zachowania, w odstępach czasowych nie krótszych niż tydzień.

5. Nauczyciele uczący w klasie dokonują oceny zachowania poszczególnych uczniów w oparciu o dostępne im kryteria oceny zachowania zawarte w niniejszym regulaminie.

6. Bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia uwzględniają w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

5) dbałość o zdrowie własne oraz innych osób,

6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom.

7. Bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:

- (6) wzorowe

- (5) bardzo dobre

- (4) dobre

- (3) poprawne

- (2) nieodpowiednie

- (1) naganne

§36

Tryb oceniania

1. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę:

1) bieżące oceny cząstkowe wystawiane w danym okresie przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie,

2) samoocenę ucznia,

3) ocenę wystawioną uczniowi przez uczniów tej samej klasy,

4) ewentualne sugestie innych członków rady pedagogicznej lub pracowników.

2. Roczna ocena zachowania ucznia jest wypadkową uzyskanych

przez niego dwóch ocen śródrocznych.

3. Przed ustaleniem ostatecznej śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca podaje przewidywaną ocenę zachowania nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. Przewidywana ocena zachowania powinna już uwzględniać samoocenę ucznia oraz ocenę wystawioną mu przez uczniów jego klasy.

4. Uczeń dokonuje samooceny w oparciu o dostępne mu kryteria oceny zachowania zawarte w niniejszym regulaminie.

5. Uczniowie klasy dokonują anonimowo oceny zachowania poszczególnych uczniów w oparciu o dostępne im kryteria oceny zachowania zawarte w niniejszym regulaminie.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Ustalenie oceny zachowania oznacza wpisanie przez wychowawcę ostatecznej klasyfikacyjnej oceny do odpowiedniej dokumentacji najpóźniej w przeddzień zebrania klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

8. Podczas posiedzenia śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje zebranych o wystawionych przez siebie ocenach zachowania uczniów. W wyjątkowych przypadkach każdy członek rady pedagogicznej może zgłosić swoje uwagi wobec wystawionej przez wychowawcę oceny, a wychowawca może pod wpływem tych uwag ocenę zmienić.

9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować do wychowawcy

klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na zasadach zawartych w Rozdziale IV, § 9. *Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania*.

10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do oceny klasyfikacyjnej zachowania na zasadach podanych w Rozdziale IV, §6. *Tryb odwoławczy*.

§37

Kryteria ocen

1. W Szkole obowiązują następujące kryteria oceny zachowania uczniów:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) wśród społeczności szkolnej uchodzi za wzór w przestrzeganiu ogólnie przyjętych zasad dobrego wychowania,

b) z własnej inicjatywy dba o bezpieczeństwo swoje i innych, nigdy nie naraża siebie ani innych,

c) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne, według swoich możliwości wkłada znaczny wysiłek w naukę,

d) zawsze odnosi się z należytym szacunkiem do innych uczniów oraz pracowników Szkoły,

e) regularnie wykazuje własną inicjatywę w działaniach służących społeczności klasowej, szkolnej lub innym potrzebującym,

f) bezwzględnie stosuje się do obowiązujących w Szkole zasad oraz poleceń pracowników Szkoły,

g) nie ma odnotowanych nieusprawiedliwionych nieobecności ani spóźnień,

h) dba o własny rozwój poprzez nadobowiązkową aktywność, tj. udział w konkursach przedmiotowych, zajęciach sportowych, kulturalnych itp.,

i) ma wpisane pochwały w dzienniku klasowym, nie ma wpisanych uwag negatywnych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) stosuje się do ogólnie przyjętych zasad dobrego wychowania,

b) nigdy nie naraża siebie ani innych na niebezpieczeństwo,

c) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne, według swoich możliwości wkłada znaczny wysiłek w naukę,

d) odnosi się z należytym szacunkiem do innych uczniów oraz pracowników Szkoły,

e) wykazuje własną inicjatywę w działaniach służących społeczności klasowej, szkolnej lub innym potrzebującym,

f) stosuje się do obowiązujących w Szkole zasad oraz poleceń pracowników Szkoły,

g) nie ma odnotowanych nieusprawiedliwionych nieobecności,

h) ma na swoim koncie najwyżej 3 spóźnienia,

i) ma wpisanych co najmniej tyle samo pochwał, co uwag w dzienniku klasowym.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) generalnie stosuje się do ogólnie przyjętych zasad dobrego wychowania,

b) nigdy nie naraża siebie ani innych na poważnie niebezpieczeństwo,

c) wypełnia obowiązki szkolne, według swoich możliwości wkłada spory wysiłek w naukę,

d) ogólnie odnosi się z należytym szacunkiem do innych uczniów oraz pracowników Szkoły,

e) proszony uczestniczy w działaniach służących społeczności klasowej, szkolnej lub innym potrzebującym,

f) generalnie stosuje się do obowiązujących w Szkole zasad oraz poleceń pracowników szkoły,

g) nie ma odnotowanych nieusprawiedliwionych nieobecności, ma na swoim koncie najwyżej 5 spóźnień,

h) ma maksymalnie o 3 uwagi więcej niż pochwał w dzienniku klasowym.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) czasem nie stosuje się do ogólnie przyjętych zasad dobrego wychowania,

b) w ocenianym okresie naraził siebie lub kogoś innego na niewielkie niebezpieczeństwo,

c) tylko w ograniczonym zakresie wypełnia obowiązki szkolne, według swoich możliwości wkłada niewielki wysiłek w naukę,

d) czasem nie odnosi się z należytym szacunkiem do innych uczniów oraz pracowników Szkoły,

e) niechętnie uczestniczy w działaniach służących społeczności klasowej, szkolnej lub innym potrzebującym,

f) czasem nie stosuje się do obowiązujących w Szkole zasad oraz poleceń pracowników Szkoły,

g) ma odnotowanych do 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,

h) ma na swoim koncie najwyżej 10 spóźnień,

i) ma maksymalnie o 5 uwag więcej niż pochwał w dzienniku klasowym.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) często nie stosuje się do ogólnie przyjętych zasad dobrego wychowania,

b) w ocenianym okresie wielokrotnie naraził siebie lub kogoś innego

na niebezpieczeństwo, niekiedy znaczne,

c) często nie wypełnia obowiązków szkolnych, według swoich możliwości wkłada minimalny wysiłek w naukę,

d) często nie odnosi się z należytym szacunkiem do innych uczniów oraz pracowników szkoły,

e) zazwyczaj nie uczestniczy w działaniach służących społeczności klasowej, szkolnej lub innym potrzebującym,

f) często nie stosuje się do obowiązujących w szkole zasad oraz poleceń pracowników szkoły,

g) ma odnotowanych powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, ma na swoim koncie powyżej 10 spóźnień,

h) ma maksymalnie o 10 uwag więcej niż pochwał w dzienniku klasowym.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) z zasady nie stosuje się do ogólnie przyjętych zasad dobrego wychowania,

b) w ocenianym okresie wielokrotnie naraził siebie lub kogoś innego na poważne niebezpieczeństwo,

c) z zasady nie wypełnia obowiązków szkolnych, według swoich możliwości nie wkłada oczekiwanego wysiłku w naukę,

d) nie odnosi się z należytym szacunkiem do innych uczniów oraz pracowników Szkoły,

e) nie uczestniczy w działaniach służących społeczności klasowej, szkolnej lub innym potrzebującym,

f) nie stosuje się do obowiązujących w Szkole zasad oraz poleceń pracowników Szkoły,

g) ma odnotowanych powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności,

h) ma na swoim koncie powyżej 20 spóźnień,

i) ma co najmniej 10 uwag więcej niż pochwał w dzienniku klasowym.

§38

Skutki ustalenia nagannej rocznej oceny z zachowania

1. W przypadku, gdy uczeń otrzyma naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, zostaje zastosowana wobec niego kara - skreślenie z listy uczniów.

2. Od decyzji o wystawieniu oceny z zachowania rodzicom przysługuje prawo odwołania się, szerzej opisane w Rozdziale V, §44 *Tryb odwoławczy*.

§39

Podstawowe zasady klasyfikowania

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch okresów o zbliżonej długości. Kolejne okresy zostają zamknięte radami klasyfikacyjnymi.

2. Na zakończenie I półrocza uczeń otrzymuje śródroczną ocenę klasyfikacyjną.

3. Na zakończenie roku uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Na zakończenie cyklu nauczania danej edukacji uczeń otrzymuje ocenę końcową.

5. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji.

6. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§40

Klasyfikacja śródroczna i końcowa

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

2. 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 zachowania, zgodnych ze skalami przyjętymi w niniejszym dokumencie. Ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej z zajęć edukacyjnych podejmuje nauczyciel przedmiotu.

3. Klasyfikacja roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnych ze skalami przyjętymi w niniejszym dokumencie. Ostateczną decyzję o ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych podejmuje nauczyciel przedmiotu.

4. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w formie ustnej.

5. O przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne informuje rodziców na 30 dni przed zakończeniem roku szkolnego w formie pisemnej. Powiadomienie to przechowywane jest w dokumentacji Szkoły do końca roku szkolnego. Podpis rodzica na zawiadomieniu jest jednocześnie dokumentem

potwierdzającym przyjęcie do wiadomości informacji o ocenie.

6. Wychowawcy są zobowiązani przekazać uczniowi i jego rodzicom informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych półrocznych nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych rocznych nie później niż 14 dni przed końcowym posiedzeniem rady pedagogicznej.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

9. Oceny klasyfikacyjne należy wpisać do dziennika elektronicznego najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

10. Ocena osiągnięć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela prowadzącego zajęcia nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną. Taka ocena może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia będącego wynikiem zgłoszenia zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej.

11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

12. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności (usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej) na zajęciach przekraczającej połowę czasu pracy przeznaczonego na te zajęcia w danym okresie.

13. Na 7 dni przed wyznaczonym terminem klasyfikacji śródrocznej oraz 14 dni przed terminem klasyfikacji rocznej nauczyciel jest zobowiązany przedstawić wychowawcy, dyrekcji i rodzicom oświadczenia o niemożności sklasyfikowania ucznia wraz z podaniem przyczyny.

14Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".

15. Uczeń nieklasyfikowany może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.

§41

Kryteria oceniania śródrocznego i rocznego

1. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych, według następującej skali:

Średnia ważona ocen cząstkowych	**Ocena śródroczna/roczna**
od 5,61	celujący
4,61 - 5,60	bardzo dobry
3,61 - 4,60	dobry
2,61 - 3,60	dostateczny
1,61 - 2,60	dopuszczający

poniżej 1,61	niedostateczny

2. Niedozwolone jest stosowanie przy ocenach śródrocznych i rocznych znaków "+" oraz "-".

3. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych, zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1) stopień celujący [6] oznacza, że:

a) uczeń w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie,

b) osiągnięcia ucznia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu,

c) uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i wykonuje twórczo i systematycznie dodatkowe prace;

2) stopień bardzo dobry [5] oznacza, że:

a) uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;

3) stopień dobry [4] oznacza, że:

a) opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;

4) stopień dostateczny [3] oznacza, że:

a) uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;

5) stopień dopuszczający [2] oznacza, że:

a) opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest minimalne;

6) stopień niedostateczny [1] oznacza, że:

a) uczeń nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu.

§42

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, w przypadku którego nie zostały spełnione warunki niezbędne do klasyfikowania z przyczyn od niego niezależnych, na prośbę własną lub rodziców (prawnych opiekunów) kierowaną do dyrektora Szkoły na piśmie na 3 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej, może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu.

2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) złożoną na piśmie do dyrektora Szkoły na 3 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i oceny

zachowania.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor uzgadnia z uczniem, jego rodzicami i nauczycielem danego przedmiotu. Egzamin obejmuje materiał programowy zrealizowany w danym roku szkolnym. Egzamin klasyfikacyjny powinien odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu: usprawiedliwionej nieobecności; nieusprawiedliwionej obecności oraz realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

9. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) ustala egzaminator. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) musi odpowiadać kryteriom ocen.

10. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień wg skali wymienionej w WSO.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 8 przeprowadza komisja, którą powołuje dyrektor Szkoły. W skład komisji wchodzą: dyrektor Szkoły (lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko

kierownicze w Szkole) jako przewodniczący, nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

W charakterze obserwatora mogą uczestniczyć rodzice.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia ucznia, zadania praktyczne), zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu, stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu

oraz ustalony stopień.

§43

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego składają jego rodzice na ręce dyrektora Szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie rady pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji.

3. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego, który powinien się odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich. Decyzję w tej sprawie dyrektor podejmuje do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których

egzamin
ma mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpiła do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor Szkoły (inna osoba na stanowisku kierowniczym) – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący,

3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub podobne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września następnego roku szkolnego.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na promocję warunkową.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

§44

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że ocena sporna rzeczywiście została wystawiona z naruszeniem przepisów, dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku oceny z przedmiotu przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala nową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu,

2) w przypadku oceny zachowania ustala nową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

4. W przypadku oceny z przedmiotu w komisji zasiada:

1) dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel na kierowniczym stanowisku – jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel, który wystawił ocenę sporną,

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu,

prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. W przypadku oceny zachowania w komisji zasiada:

1) wychowawca klasy,

2) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w klasie ucznia,

3) pedagog szkolny.

6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, przeprowadzany jest w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wtedy dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest oceną ostateczną, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o jego odpowiedziach ustnych.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

11. Przepisy z ust. 1- 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 45

Promocja

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

3. Zanim rada pedagogiczna podejmie decyzję o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej powinny być spełnione działania:

1) wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi danego ucznia na bieżąco informował rodziców lub opiekunów prawnych o brakach w opanowaniu niezbędnych umiejętności i wiadomości,

2) nauczyciele uczący dostosowali zgodnie ze wskazówkami poradni psychologiczno–pedagogicznej program nauczania i wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,

3) szkoła stworzyła uczniowi warunki do uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach podczas zajęć wyrównawczych, indywidualizacji pracy na zajęciach szkolnych, modyfikacji zadań szkolnych i prac domowych.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują

z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 46

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Każdy uczeń ma prawo podwyższenia przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych o jeden stopień wyżej, jeżeli:

1) spełnił kryteria wymagań na poszczególne oceny,

2) braki w wiadomościach spowodowane były usprawiedliwioną absencją, gdy uczeń w terminie pisał i oddawał wszystkie zadane przez nauczyciela prace i sprawdziany, systematycznie poprawiał oceny i nadrabiał braki.

2. Nie ulegają zmianie kryteria oceniania.

3. Do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej rodzice mogą zwrócić się z umotywowaną pisemną prośbą do dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny.

4. Dyrektor Szkoły następnego roboczego dnia od otrzymania wniosku:

1) ustala formy poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej,

2) ustala termin poprawy,

3) powiadamia ucznia i rodziców.

5. Uczeń zobowiązany jest opanować wiedzę i umiejętności z zakresu

materiału podstawy programowej z całego roku szkolnego lub półrocza w terminie do 7 dni od daty podania oceny przewidywanej.

6. Termin ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu.

7. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.

8. Z przebiegu weryfikacji oceny nauczyciel sporządza protokół, do którego dołącza pytania pisemne wraz z odpowiedziami ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i niezwłocznie przedstawia go dyrektorowi Szkoły.

9. Ocena ustalona w wyniku postępowania weryfikacyjnego jest ostateczna.

10. Dyrektor Szkoły pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wynikach postępowania weryfikacyjnego przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej.

§ 47

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Rodzice w terminie 3 dni od przekazania informacji o proponowanej ocenie zachowania składają pisemny, umotywowany wniosek do dyrektora Szkoły o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny zachowania z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.

2. Uczeń może uzyskać wyższą, niż przewidywana, klasyfikacyjną śródroczną lub roczną ocenę zachowania jeśli zostanie udokumentowane naruszenie kryteriów oceniania zachowania.

3. Prawo do uzyskania wyższej oceny nie przysługuje uczniowi,

który uporczywie łamie chociaż jedną z zasad panujących w szkole lub dopuścił się wykroczenia o wyjątkowej szkodliwości społecznej.

§48

Ukończenie Szkoły

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§49

Dodatkowe wewnątrzszkolne wyróżnienia

1. Dodatkowe wewnątrzszkolne wyróżnienia przysługują uczniom wykazującym się ponadprzeciętnym zaangażowaniem w życie Szkoły i środowiska lokalnego oraz wyróżniającym się szczególną postawą społeczną.

2. Dodatkowe wyróżnienia przyznawane w Szkole to:

1) dyplom „Ucznia z Pasją".

3. Warunki przyznawania dodatkowych wyróżnień wewnątrzszkolnych określone są w osobnych regulaminach.

§ 50

Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

1. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dostosowanie wymagań do psychofizycznych możliwości ucznia nie oznacza ich obniżenia i dotyczy głównie form i metod pracy z uczniem. Nie polega na takiej zmianie treści nauczania, która powoduje obniżanie wymagań wobec uczniów z normą intelektualną, nie oznacza pomijania haseł programowych, tylko ewentualne realizowanie ich na poziomie

wymagań koniecznych lub podstawowych. Nie może prowadzić do zejścia poniżej podstawy programowej, a zakres wiedzy i umiejętności powinien dać szansę uczniowi na sprostanie wymaganiom kolejnego etapu edukacyjnego.

3. W szczególnych przypadkach specjalnych potrzeb edukacyjnych, formy i metody pracy zostaną dostosowane indywidualnie do możliwości psychofizycznych uczniów i ujęte w odrębnych dokumentach.

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 na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców lub na ich wniosek.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się do dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej (lub poradni specjalistycznej) i informuje o tym rodziców.

§51
Zwolnienie z realizowania zajęć edukacyjnych ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć

komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (lub poradni specjalistycznej), zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem (w tym z zespołem Aspergera) z nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

ROZDZIAŁ VI
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 52

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. „Szkoła z Pasją" Niepubliczna Szkoła Podstawowa zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone przez Ministra Edukacji.

3. Rekrutację nauczycieli prowadzi dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Umowy o pracę z pracownikami Szkoły zawiera i rozwiązuje na podstawie Kodeksu Pracy organ prowadzący.

§ 53

1. Nauczyciele szkoły mają m. in. prawo do:

1) godnego traktowania przez przełożonych, uczniów i ich rodziców;

2) rzetelnej oceny pracy dokonywanej przez dyrektora Szkoły;

3) pracy w możliwie najlepszych warunkach;

4) brania udziału w doskonaleniu funkcjonowania Szkoły;

5) realizacji ścieżki awansu zawodowego.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Obowiązkiem nauczycieli szkoły jest:

1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

8) wnioskowanie do dyrektora Szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian, lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni publicznej, w tym poradni specjalistycznych;

10) bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy
i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;

12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica,

13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności
i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień
i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;

15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;

16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;

17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

19) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;

20) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu pracy;

21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów;

22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;

23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;

24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

25) opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;

26) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 54

1. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:

1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;

2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;

3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,

w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit. a) – c), który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5)indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

6) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;

7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;

8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);

10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;

12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;

13) stosowanie elementów oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:

a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;

b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,

c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,

d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;

14) obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;

15) udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu podczas spotkań z rodzicami i konsultacji indywidualnych.

§ 55

1. Realizując zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

1) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;

2) wybór i realizację programu nauczania z przedmiotu, którego uczy w danej klasie;

3) przygotowanie i realizację szczegółowego planu pracy dydaktycznej na rok i szkicu na cykl kształcenia;

4) przygotowanie i realizację rozkładów materiału na rok i szkicu na cykl kształcenia;

5) przygotowanie i realizacja szczegółowego planu pracy wychowawczej;

6) poprawność metodyczną i merytoryczną prowadzonych zajęć;

7) indywidualizację oddziaływań opartą na znajomości dziecka, jego możliwości i potrzeb, zgodną z prowadzoną diagnozą;

8) umiejętność i sposób stymulacji rozwoju dziecka;

9) pracę indywidualną z uczniami zdolnymi oraz mającymi określone trudności;

10) zindywidualizowanie oddziaływań, podmiotowe traktowanie wychowanków;

11) wykorzystanie zaciekawienia i aktywności ucznia;

12) stosowanie ciągłości oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych;

13) współpracę ze specjalistami i terapeutami;

14) przygotowanie kryteriów oceniania oraz standardów wymagań z nauczanego przedmiotu;

15) stosowanie zasad oceniania zgodnych z przyjętymi przez szkołę kryteriami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;

16) aktualizowanie wiedzy oraz umiejętności dydaktycznych i pedagogicznych;

17) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;

18) wzbogacanie warsztatu pracy;

19) organizowanie uczniom różnorodnych form współżycia w grupie mających na celu rozwijanie jednostki i integrację zespołu uczniowskiego.

2. Pracownicy dydaktyczno–wychowawczy Szkoły zobowiązani są do:

1) utrzymywania bieżącego kontaktu z rodzicami uczniów, m. in. poprzez udział w dniach otwartych, zebraniach, komunikację za pośrednictwem dziennika elektronicznego, służbowej poczty elektronicznej, telefonu, organizatora lub dzienniczka ucznia, spotkania indywidualne stosownie do potrzeb;

2) prowadzenia dokumentacji szkolnej (m. in.: dzień

iki lekcyjne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen, świadectwa promocyjne, plany pracy);

3) wyrabiania w uczniu poczucia odpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie szkoły.

3. Nauczyciele wchodzą w skład zespołów do udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

4. Zespoły powołane przez dyrektora Szkoły do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego opracowują plany działań wspierających ucznia.

5. Zespoły, o których mowa w ust. 3 dokonują oceny efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej, udzielanej w ustalonym okresie, w tym efektywności prowadzonych zajęć.

6. Nauczyciel dba o powierzone mu mienie Szkoły.

§ 56

1. W Szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz. Do jego obowiązków należy:

1) udostępnianie czytelnikom książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;

2) popularyzowanie zbiorów bibliotecznych i czytelnictwa;

3) organizacja bazy dydaktycznej pomocnej w doborze różnorodnych form;

4) korelacja treści nauczania – przygotowanie tematycznych zestawów lektur, materiałów poglądowych, zestawów artykułów z prasy pedagogicznej o określonej tematyce;

5) przygotowanie ramowego planu pracy biblioteki;

6) prowadzenie na bieżąco: ksiąg inwentarzowych, dziennika pracy biblioteki, dowodów wpływów, księgi ubytków, akcesji czasopism;

7) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczenia i konserwowanie księgozbioru;

8) zapewnienie zgodności ksiąg inwentarzowych i faktycznej zawartości księgozbioru biblioteki.

§ 57

1. W Szkole zatrudniony jest psycholog i pedagog. Do obowiązków psychologa i pedagoga szkolnego należy m. in.:

1) współudział w opracowaniu planu pracy szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.

2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów,
w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych
w sytuacjach kryzysowych;

8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

10) współpraca z rodzicami - spotkania indywidualne, zbiorowe, otwarte zajęcia warsztatowe, grupy wsparcia dla rodziców dzieci w integracji.

§ 58

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny. Do jego obowiązków należy:

1) współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU,

2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami,

3) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron,

5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, ale także nauczycielom,

6) Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym:

a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

c) innymi szkołami,

d) pracownikiem socjalnym,

e) asystentem rodziny,

f) kuratorem sądowym i innymi.

§ 59

1. W Szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalistyczne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

2. Do obowiązków nauczyciela prowadzącego terapię pedagogiczną należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;

2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:

1) planowanie i analizowanie procesu integracji w szkole;

2) systematyczna analiza orzeczeń do nauczania specjalnego w warunkach oddziału integracyjnego w zakresie:

a) rodzaju i stopnia niepełnosprawności,

b) realizacji zaleceń psychologiczno-pedagogicznych;

3) stałe wzbogacanie sali do zajęć rewalidacyjnych w pomoce edukacyjne i środki dydaktyczne;

4) dostosowywanie wyposażenia sal lekcyjnych do indywidualnych potrzeb dziecka;

5) udzielanie pomocy metodycznej nauczycielom;

6) propagowanie idei integracji w środowisku lokalnym;

7) aktywne uczestniczenie w szkoleniach podnoszących jakość pracy;

8) współpraca z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami;

9) ścisłe współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia:

a) modyfikowanie i indywidualizowanie programów nauczania,

b) ustalanie progów wymagań dostosowanych do możliwości ucznia;

10) opracowywanie indywidualnych programów terapeutycznych;

11) systematyczne dokumentowanie osiągnięć ucznia;

12) współpraca z rodzicami – spotkania indywidualne, zbiorowe, otwarte zajęcia warsztatowe, grupy wsparcia dla rodziców dzieci w integracji.

4. Do obowiązków logopedy/neurologopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne/neurologopedyczne w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych/neurologopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 60

1. Pracownicy szkoły, niebędący nauczycielami, mają prawo m. in. do:

1) godnego traktowania przez przełożonych, uczniów i ich rodziców;

2) rzetelnej oceny pracy dokonywanej przez dyrektora szkoły;

3) pracy w możliwie najlepszych warunkach;

4) brania udziału w doskonaleniu funkcjonowania szkoły.

2. Pracownicy szkoły, niebędący nauczycielami, mają obowiązek m. in.:

1) rzetelnie pełnić powierzone obowiązki;

2) przestrzegać dyscypliny pracy;

3) współdziałać ze wszystkimi pracownikami na rzecz doskonalenia pracy Szkoły;

4) na bieżąco informować przełożonych o postępach oraz ewentualnych problemach w pełnieniu powierzonych obowiązków.

3. Szczegółowe zasady zatrudniania pracowników niezaangażowanych bezpośrednio w proces dydaktyczno-wychowawczy Szkoły ustala organ prowadzący szkoły w odrębnym dokumencie.

ROZDZIAŁ VII
UCZNIOWIE I RODZICE

§ 61
Zasady przyjmowania uczniów

1. Naukę w Szkole rozpoczynają dzieci 7-letnie.

2. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy chcą zapisać dziecko do Szkoły składają w sekretariacie Szkoły wypełnioną i podpisaną kartę zgłoszenia.
Kartę zgłoszenia można otrzymać w sekretariacie lub pobrać ze strony internetowej Szkoły.

3. Kryteria rekrutacji:

1) pozytywny wynik testu dojrzałości szkolnej – 10 pkt.

2) uczęszczanie do oddziału przedszkolnego w szkole – 10 pkt.

3) kontynuacja przez rodzeństwo edukacji w szkole – 10 pkt.

4. Warunki przyjęcia dzieci do klas 2 - 8:

1) pozytywny wynik testu wstępnego;

2) pozytywna opinia wystawiona przez wychowawcę lub dyrektora poprzedniej Szkoły lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3) dokonanie formalności w sekretariacie Szkoły.

5. Rekrutacja uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym:

1) do oddziałów przyjmowani będą kandydaci posiadający aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z tytułu niepełnosprawności, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną na dany etap edukacyjny;

6. Dyrektor Szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości szczegółowe zasady rekrutacji obowiązujące w danym roku szkolnym.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) kandydata mają obowiązek:

1) złożyć kartę przyjęcia dziecka do Szkoły;

2) wpłacić wpisowe w ustalonej wysokości;

3) podpisać umowę kształcenia.

8. Decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z wynikami naboru oraz spełnieniu przez rodziców (prawnych opiekunów) warunków zawartych w zasadach rekrutacyjnych.

§ 62

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do:

1) rzetelnej i efektywnej nauki w atmosferze życzliwości i akceptacji;

2) bezpieczeństwa;

3) znajomości programu edukacyjnego Szkoły;

4) podmiotowego traktowania;

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają tym dobra innych osób;

6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z zasadami określonymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;

7) pomocy w przypadku trudności w nauce;

8) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych;

9) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. Uczniowie mają obowiązek:

1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;

2) systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i być do nich przygotowanymi;

3) zachować godną postawę w czasie hymnu narodowego;

4) szanować symbole narodowe, miejsca pamięci narodowej, zabytki i wytwory kultury narodowej;

5) dbać o tożsamość kulturową, język i wartości ważne dla naszego kraju i innych kultur;

6) dbać o honor i tradycje Szkoły, zachowywać się w niej i poza nią godnie i kulturalnie;

7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły poprzez stosowanie społecznie akceptowanych norm;

8) stosować się do poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

9) bezwzględnie podporządkować się zasadom bezpieczeństwa obowiązującym na terenie Szkoły;

10) dbać o mienie Szkoły.

3. Uczeń nie może posługiwać się urządzeniami elektronicznymi (m.in.: telefonem komórkowym, dyktafonem, kamerą) na terenie szkoły oraz

podczas wyjść szkolnych z wyjątkiem sytuacji, gdy ma na to pozwolenie nauczyciela.

§ 63

Nagrody i kary

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce, sukcesy w konkursach przedmiotowych i innych;

2) wyróżniającą kulturę osobistą i postawę moralną;

3) przejawianie twórczej inicjatywy w różnych dziedzinach pracy Szkoły.

2. Nagroda powinna być adekwatna do zasługi.

3. Mogą być przyznane m. in. następujące nagrody:

1) wpisanie pochwały do dziennika elektronicznego;

2) pochwała ucznia przez wychowawcę na forum klasy;

3) pochwała dyrektora na forum Szkoły;

4) dyplom;

5) nagrody książkowe i inne rzeczowe;

6) list pochwalny do rodziców;

7) pochwalna notatka na szkolnej stronie internetowej;

§ 64.

1. Nagroda może być przyznana przez nauczyciela, w tym wychowawcę lub dyrektora Szkoły.

2. O przyznanie nagrody mogą wnioskować do osób wymienionych powyżej: samorząd uczniowski lub klasowy, rada pedagogiczna, po odpowiednim umotywowaniu i udokumentowaniu składanego wniosku.

3. Uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej przysługuje prawo do złożenia zastrzeżenia do przyznanej nagrody.

1) Zastrzeżenie do nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor Szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.

2) Wniesione zastrzeżenie rozpatruje komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia zastrzeżenia.

3) Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 65

1. Uczeń łamiący postanowienia zawarte w Statucie oraz inne zasady współżycia społecznego podlega karze stosownej do popełnionego wykroczenia:

1) wpisania przez nauczyciela właściwej adnotacji do dziennika elektronicznego;

2) poinformowania rodziców ucznia o wykroczeniu;

3) zawieszenia prawa do udziału w imprezach organizowanych przez Szkołę oraz wycieczkach;

4) zobowiązania do wykonania określonych prac, mających na celu naprawienie szkody;

5) udzielenia upomnienia przez nauczyciela lub wychowawcę;

6) udzielenia upomnienia przez dyrektora Szkoły;

7) udzielenia pisemnej nagany przez nauczyciela lub wychowawcę;

8) udzielenia pisemnej nagany przez dyrektora Szkoły;

9) skreślenia ucznia z listy uczniów.

2. Przed udzieleniem nagany nauczyciel lub wychowawca zobowiązany jest powiadomić dyrektora Szkoły o takim zamiarze.

3. O każdej wymienionej wyżej nagrodzie i karze Szkoła informuje rodziców ucznia.

4. Od wymierzonej kary rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył. W przypadku kary nałożonej przez nauczyciela przysługuje prawo odwołania do dyrektora Szkoły. Jeżeli kara jest nałożona przez dyrektora
lub radę pedagogiczną uczniowi przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

§ 66

Skreślenie z listy uczniów

1. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może wypowiedzieć umowę o kształcenie dziecka w przypadku jawnego
i rażącego naruszenia Statutu Szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia przez ucznia, co jest równoznaczne ze skreśleniem z listy uczniów.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:

1) lekceważy Statut oraz obowiązki szkolne,

2) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi Szkoły styl życia,

3) wyraża lekceważący stosunek do nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Szkoły,

4) pobyt ucznia w Szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu członków społeczności szkolnej,

5) popełnił wykroczenie lub przestępstwo w rozumieniu kodeksu karnego,

6) uzyskał za cały okres pobytu w szkole 3 nagany nauczycieli oraz 2 nagany dyrektora Szkoły, jeśli rada pedagogiczna nie postanowi inaczej,

7) zostały wyczerpane wszystkie leżące w kompetencjach Szkoły możliwości oddziaływań wychowawczych lub gdy rodzice ucznia nie podejmują efektywnej współpracy ze Szkołą,

8) braku promocji, o ile w klasie programowo niższej brak wolnych miejsc;

9) jeśli rodzice (opiekunowie prawni) przez dwa miesiące nie wnieśli opłat czesnego, zgodnie z zasadami ustalonymi w zawartej z nimi umowie kształcenia.

3. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania się do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnej decyzji za pośrednictwem dyrektora Szkoły.

§ 67

Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika szkoły

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.

2. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora Szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie Szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu Szkoły.

4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.

5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.

6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

§ 68

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.

2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Szkoły.

3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień. W nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.

4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.

6. Dyrektor Szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.

7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.

8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora Szkoły.

§ 69

Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Skargi rozpatruje dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzą:

1) dyrektor Szkoły
2) pedagog
3) psycholog
4) opiekun samorządu uczniowskiego.

2. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.

3. Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

4. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 70

Rodzice

1. W związku z realizacją statutowych celów i zadań Szkoły rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo:

1) do informacji dotyczącej wyników w nauce (w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego) i zachowania swojego dziecka;

2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek:

1) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu pięciu dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę,
2) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji Szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników Szkoły.
3) systematycznego uczestniczenia w zebraniach, dniach otwartych, indywidualnych spotkaniach z nauczycielami, jeśli zostaną o to poproszeni;
4) współpracy ze Szkołą w procesie wychowawczym dziecka;
5) pokrycia kosztów ewentualnego zniszczenia przez ucznia mienia Szkoły.

§ 71

1. Ustala się następującą ramową hierarchię załatwiania spraw w Szkole:
1) sprawy wychowawcze – we współpracy z wychowawcą klasy,
2) sprawy dotyczące nauczania danego przedmiotu – z nauczycielem tego przedmiotu,
3) sprawy administracyjne – z dyrektorem Szkoły oraz wicedyrektorem;
4) sprawy związane z obsługą techniczną szkoły – z konserwatorem,
5) sprawy niezałatwione przez powyższe osoby lub wykraczające poza ich kompetencje z wicedyrektorem szkoły,
6) sprawy niezałatwione przez wicedyrektora szkoły – z dyrektorem szkoły,
7) sprawy niezałatwione przez dyrektora szkoły – z organem prowadzącym szkołę.

ROZDZIAŁ VIII
ŚRODKI NIEZBĘDNE DO FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§ 72

1. Działalność szkoły finansowana jest z opłat za naukę (czesne), innych opłat (w tym wpisowe), ze środków wnoszonych bezpośrednio przez donatorów (m. in. stowarzyszeń i fundacji) oraz z dotacji gminy, pozalekcyjnej działalności szkoły (odpłatne zajęcia nadobowiązkowe, wynajem pomieszczeń) oraz z innych form działalności Szkoły oraz projektów unijnych.
2. Wysokość wpisowego i czesnego ustala organ prowadzący.
3. Wpisowe jest opłatą jednorazową i bezzwrotną.

§ 73

1. Wszystkie ewentualne zniżki i inne odstępstwa od przyjętych zasad płatności nie są regulowane przez żadne odrębne rozporządzenia, a ich wysokość pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między rodzicami bądź opiekunami prawnymi ucznia a organem prowadzącym.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są do terminowego (do piątego każdego miesiąca) wpłacania należności z tytułu uczęszczania dziecka do Szkoły bezpośrednio w sekretariacie Szkoły lub przelewem na wskazane konto.
3. Wysokość wpisowego i czesnego podawana jest w sekretariacie Szkoły w każdym roku szkolnym.
4. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat za szkołę określa umowa zawierana pomiędzy organem prowadzącym a rodzicami lub opiekunami prawnymi.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 74

1. Organem kompetentnym do nowelizacji Statutu jest organ prowadzący.
2. Statut zatwierdza i podpisuje organ prowadzący.
3. Statut obowiązuje od 01.01.2026 r.

Sporządził: Zatwierdził: