

**STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ W GRODZISKU**

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	2
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA	7
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY	17
Obowiązki nauczyciela bibliotekarza.....	19
Formy współpracy biblioteki szkolnej	20
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.....	20
Świetlica szkolna.....	21
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	22
ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	28
Oceny z zajęć edukacyjnych	30
Zasady oceniania	32
Prawa ucznia związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem.....	35
Ocena zachowania.....	35
Zasady oceniania zachowania	40
Klasyfikowanie.....	42
Promowanie.....	46
Sprawdzian w klasie szóstej.....	48
ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	52

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkołę Podstawową (zwaną dalej Szkołą) zakłada i prowadzi Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Grodzisko o nadanym numerze NIP 7561878264 oraz REGON 160015300-00029 (zwane dalej Stowarzyszeniem) z siedzibą w Grodzisku przy ul. Głównej 35.
2. Stowarzyszenie posiada osobowość prawną w Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Grodzisku.
2. Nazwa szkoły jest ściśle związana z realizowanym w niej kierunkiem pracy dydaktycznej i wychowawczej.
3. Szkoła jest placówką niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.

§ 3

Siedzibą szkoły jest miejscowość Grodzisko, ul. Główna 35, powiat Strzelce Opolskie.

§ 4

Szkoła działa na podstawie przepisów Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i przepisów wykonawczych do ustawy, niniejszego statutu, regulaminu pracowniczego oraz na mocy przepisów ustawowych.

§ 5

Szkoła wypełnia warunki przewidziane dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych w Ustawie z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty. Warunki te stanowią:

- 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 danego typu;
- 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

§ 6

1. Dodatkowa naukę języka mniejszości narodowej oraz nauczanie historii, geografii i kultury kraju pochodzenia mniejszości organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek składany – na zasadzie dobrowolności - przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
2. Uczniowie, którzy ukończyli 16 lat, mogą sami składać wniosek o kontynuowanie zajęć.
3. Wnioski składa się dyrektorowi szkoły w okresie przygotowania organizacji roku szkolnego lub przy zgłoszeniu ucznia do szkoły.

4. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje się dla uczniów danej klasy (zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem).

§ 7

Stowarzyszenie będące organem prowadzącym odpowiada za działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) nadaje statut szkoły;
- 3) zatwierdza patrona szkoły, sztandar, tarcze, obowiązujące pieczęcie i dyplomy ukończenia szkoły;
- 4) zatrudnia i zwalnia dyrektora szkoły;
- 5) zarządza majątkiem szkoły;
- 6) zatwierdza plan finansowy szkoły i przyjmuje jego realizację;
- 7) zatwierdza arkusz organizacyjny szkoły do dnia 30 maja danego roku;
- 8) przeprowadza wizytacje szkoły w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 9) przeprowadza likwidację szkoły.

§ 8

Nadzór pedagogiczny sprawuje Opolski Kurator Oświaty, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9

Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, określone w ustawie o systemie oświaty i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, zgodnie ze swym charakterem, a w szczególności:

- 1) dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 2) harmonijnie realizuje zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania, traktując je jako wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela;
- 3) przygotowuje ucznia do kształcenia przez całe życie;
- 4) wspiera wychowawczą rolę rodziny;
- 5) kształtuje zdrowe środowisko wychowawcze;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) umożliwia udzielenie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, rozwijanie ich zainteresowań w ramach indywidualizacji nauczania oraz pracy pozalekcyjnej i pozaszkolnej;
- 9) organizuje pozalekcyjne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 10) systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów;

§ 10

Szkoła realizuje programy nauczania ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła realizuje szkolny zestaw programów nauczania.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna szkoły określa zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności sprawowania opieki nad uczniem przebywającym w szkole oraz sprawowania opieki nad uczniem podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę.
2. Szczegółowe zadania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej stanowiący integralną część statutu.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych z jednego lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych;
 - 6) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;

- 7) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian na wniosek Stowarzyszenia Rozwoju wsi Grodzisko.
4. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wniosków dyrektora o przyznaniu nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 3) propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 4) szkolnego zestawu programów.

§ 12

Zasady organizacyjno-porządkowe, pełnienie dyżurów uczniowskich i nauczycielskich zawarte są w Regulaminie Dyżurów Nauczycieli oraz w Regulaminie Dyżurów Samorządu Uczniowskiego opracowanych przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski. Regulaminy stanowią integralną część statutu.

§ 13

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.

§ 14

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania tj. w kl. I-III, IV-VI. (co najmniej cały rok).
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek 2/3 rodziców.
3. Wnioski, o których mowa w pkt. 2 paragrafu 14 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwiania dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie do 7 dni.

§ 15

Podmiotem zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły jest uczeń - a nie klasa, osoba ludzka - a nie zbiorowość. Praca wychowawcza domaga się od nauczycieli i wychowawców przede wszystkim indywidualnych kontaktów z uczniami. W wychowaniu praca z klasą nigdy nie zastąpi wartości indywidualnego spotkania z uczniem.

§ 16

1. Szkoła współdziała z poradniami pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polega w szczególności na zasięgnięciu opinii:

- 1) w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego;
 - 2) o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
 - 3) dotyczących organizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 4) o dostosowywaniu poziomu wymagań do możliwości ucznia uwzględniając specjalną organizację nauki i metody pracy;
 - 5) o tym jak stymulować psychofizyczny rozwój dziecka;
 - 6) w sprawie organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 7) na temat form kształcenia specjalnego;
3. Szczegółowe zasady współdziałania uzgadnia wychowawca klasy, a przy jego braku dyrektor szkoły.

§ 17

Szkoła prowadzi swoją działalność współpracując z innymi szkołami, uczelniami, stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi, oświatowymi i wychowawczymi oraz innymi instytucjami życia intelektualnego w kraju i za granicą.

§ 18

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje (za wyjątkiem partii politycznych), których cel statutowy jest zgodny z charakterem i profilem szkoły. Zgodę na ich działalność wyraża dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców oraz określa warunki działalności.
2. Funkcjonowanie szkoły oparte jest na aktywnym uczestnictwie w nim uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników oraz wolontariuszy i mecenasów, którzy tworzą społeczność szkolną.
3. Środki finansowe na działalność szkoły uzyskiwane są poprzez:
 - 1) subwencję oświatową;
 - 2) darowizny;
 - 3) działalność gospodarczą Stowarzyszenia;

ROZDZIAŁ III SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA

§ 19

1. Do wspólnoty szkolnej w równej mierze należą dyrektor, nauczyciele, uczniowie i rodzice, co oznacza, że wszyscy poczuwają się do odpowiedzialności za kształt i funkcjonowanie szkoły.
2. Szkoła gwarantuje wszystkim członkom społeczności poszanowanie ich światopoglądów.
3. Szkoła w swojej działalności kieruje się zasadami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.

§ 20

1. Dyrektora zatrudnia i zwalnia zarząd Stowarzyszenia.
2. Dyrektor staje się członkiem społeczności szkolnej z chwilą podpisania stosownej umowy przez prezesa Stowarzyszenia.

§ 21

1. Pozostałych pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, który reprezentuje pracodawcę – Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Grodzisko.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
3. Pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole obowiązują w szczególności:
 - 1) troska o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) troska o mienie Szkoły;
 - 3) znajomość przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie zasad bhp na terenie Szkoły;
 - 4) reagowanie tj. powiadamianie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły o przypadkach niewłaściwego zachowania się uczniów, niszczenia mienia, palenia tytoniu itp.;
 - 5) takt i kultura osobista w kontaktach z uczniami, a szczególnie w sytuacjach konfliktowych;
 - 6) dbałość o dobre imię Szkoły.
4. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują przepisy Kodeksu pracy oraz przepisy Statutu Szkoły.
5. Dyrektor może powołać swego zastępcę lub zastępców pełniących swoją funkcję społecznie (lub z urzędu) oraz odwołać go od pełnienia swoich obowiązków, jeżeli stwierdzi, że nie spełnia jego oczekiwań
6. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników są określone w Regulaminie Pracy Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Grodzisku.
7. Pracownik staje się członkiem społeczności szkolnej po podpisaniu stosownej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 22

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
2. Główne zadania nauczyciela to:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego;
 - 3) troska o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych
 - 7) w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 9) realizacja programów kształcenia, wychowania i opieki w zakresie przydzielonych mu przedmiotów, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;
 - 10) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej. Wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
 - 11) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
 - 13) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 14) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawców klas i dyrekcji, a także Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 15) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub koła zainteresowań.
3. Uprawnienia i odpowiedzialność nauczycieli:
 - 1) decyduje w sprawie doboru form organizacyjnych, metod, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu;
 - 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) ma prawo współdecydować o ocenie z zachowania swoich uczniów;
 - 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
4. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:

- 1) poziom wyników dydaktycznych i wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działał;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 3) Służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 4) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 5) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 6) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
5. Główne zadania nauczyciela – wychowawcy klasy (grupy wychowawczej):
- 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole; a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami i społecznością szkoły;
 - c) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu przekształca klasę (zespół) w grupę samowychowania i samorządności;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
 - 3) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (grupy);
 - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
 - 5) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
 - 6) współdecyduje z samorządem klasy (grupy), z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny;
 - 7) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno- pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - 8) ustala projekt oceny z zachowania swoich wychowanków;
 - 9) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
6. Nauczyciel wychowawca odpowiada za jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie (grupie);

- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy (grupy).
7. Obowiązki nauczyciela wychowania fizycznego. Nauczyciela wychowania fizycznego obowiązuje tak jak wszystkich nauczycieli zakres zadań oraz uprawnień i odpowiedzialności, jednakże ze względu na specyfikę przedmiotu nauczania i zwiększone ryzyko wystąpienia urazów i wypadków do zakresu obowiązków dodaje się:
- 1) sprawdzanie sprzętu sportowego codziennie przed rozpoczęciem zajęć w szkole (stan techniczny);
 - 2) szczególne zwracanie uwagi na to aby uczniowie nie przebywali w trakcie zajęć bez nadzoru nauczyciela (nie można dopuszczać do odłączania się grup nad którymi nauczyciel traci kontrolę).

§ 23

Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie oraz wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 24

Wychowawca w celu realizacji swoich zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (zespole);
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów;
- 6) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, lekarzem, itp.

§ 25

Uczniowie mają prawo do:

- 1) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) życzliwego i podmiotowego ich traktowania;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 4) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz bieżącej informacji posiadanych ocenach;
- 5) otrzymania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) podejmowania indywidualnego programu nauczania w zakresie wybranego przedmiotu;
- 7) wybierania swoich przedstawicieli do organów samorządu uczniowskiego;

- 8) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim i organizacjach istniejących w szkole;
- 10) zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 11) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, działalności sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły;
- 12) redagowania i wydawania gazety szkolnej.

§ 26

Powinnością ucznia jest :

- 1) szanowanie każdej osoby w społeczności jaką jest szkoła;
- 2) właściwa postawa wobec symboli i tradycji narodowych;
- 3) sumienna praca na lekcji;
- 4) regularne uczęszczanie na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne;
- 5) usprawiedliwienie każdej nieobecności u opiekuna klasy;
- 6) przestrzeganie zarządzeń dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 7) uczestniczenie w działalności sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i na organizowanych przez szkołę uroczystościach;
- 8) właściwe wykorzystanie czasu przeznaczonego na naukę poprzez:
- 9) - systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych,- punktualne przychodzenie na zajęcia;
- 10) -uzupełnianie braków w wiadomościach spowodowanych nieobecnością w szkole;
- 11) zmiana obuwia oraz troska o czystość, porządek, estetykę klas lekcyjnych i innych pomieszczeń;
- 12) nie korzystanie z telefonów komórkowych podczas zajęć dydaktycznych.

§ 27

Rodzice mają prawo:

- 1) uczestniczyć w życiu szkoły;
- 2) oczekiwać od szkoły wysokiego poziomu nauczania i wychowania;
- 3) oczekiwać realizacji programu nauczania zgodnie z wymogami Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz lokalowych i materialnych warunków do jego realizacji;
- 4) być wybierani i działać w Radzie Rodziców;
- 5) wyboru innej szkoły dla swojego dziecka.

§ 28

Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) zapoznanie się ze statutem szkoły oraz szanowanie jego postanowień;
- 2) aktywna współpraca ze szkołą w procesie wychowania oparta na zasadzie wzajemnej lojalności;
- 3) wspieranie realizacji zadań statutowych szkoły w formie materialnej i innej, na miarę posiadanych możliwości;

- 4) zwracanie uwagi na to, aby uczeń nie przynosił do szkoły wartościowych przedmiotów (w razie ich zaginięcia na terenie szkoły dyrekcja nie będzie odpowiadać finansowo za ich zagubienie lub zniszczenie).

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 29

Organy szkoły tworzą:

- 1) Zgromadzenie
- 2) Dyrektor szkoły
- 3) Rada Pedagogiczna
- 4) Rada Rodziców
- 5) Samorząd Uczniowski

§ 30

1. Zgromadzenie:

- 1) zgromadzenie może być zwoływane przez Zarząd Stowarzyszenia raz w ciągu roku szkolnego. Termin zebrania powinien być podany do wiadomości uczestników z 14-dniowym wyprzedzeniem;
- 2) w szczególnie trudnych sytuacjach, mających wpływ na działalność placówki, dopuszcza się możliwość zwołania dodatkowego zgromadzenia;
- 3) prawo zwołania Zgromadzenia przysługuje także dyrektorowi szkoły;
- 4) w Zgromadzeniu biorą udział z głosem stanowiącym: rodzice nie będący członkami stowarzyszenia, nauczyciele i dyrektor szkoły oraz Prezes Stowarzyszenia lub jego zastępca jako Przewodniczący Zgromadzenia;
- 5) uchwały Zgromadzenia zapadają:
 - a) w pierwszym terminie zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy uprawnionych;
 - b) w drugim terminie, ogłaszanym w pół godziny po pierwszym, zwykłą większością głosów bez względu na liczbę obecnych;

§ 31

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 2) kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiada za organizację pracy szkoły,
- 3) sprawuje nadzór nad pracownikami szkoły;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, której przynajmniej dwa razy w roku przedstawia ogólne wnioski wynikające z działalności szkoły;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej lub wstrzymuje ich realizację, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa;
- 6) opracowuje, w porozumieniu ze Stowarzyszeniem, plan pracy szkoły do 30 kwietnia danego roku kalendarzowego i przedstawia radzie pedagogicznej;
- 7) ustala na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych dla każdego oddziału, z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy;
- 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły jako przedstawiciel pracodawcy – Stowarzyszenia Rozwoju Wsi Grodzisko;

- 9) przyznaje nagrody i wymierza kary zatrudnionym pracownikom;
- 10) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 11) zgodnie z postanowieniami statutu przyjmuje i skreśla z listy uczniów oraz sprawuje nad nimi opiekę. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadku drastycznego łamania norm i przepisów ustalonych dla społeczności szkolnej zawartych w Regulaminie Ucznia opracowanym przez Samorząd Uczniowski przy współdziałaniu z opiekunem samorządu, Radą Rodziców i pozostałymi uczniami placówki;
- 12) odpowiada za dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania, wychowania, opieki i organizacji pracy szkoły oraz dokumentację dotyczącą zatrudnionych przez siebie pracowników;
- 13) odpowiada za wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania i wychowania;
- 14) podejmuje decyzje dotyczące współpracy szkoły z innymi szkołami w kraju i za granicą;
- 15) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
- 16) dba o harmonijną współpracę wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 17) pomnaża majątek szkoły;
- 18) wykonuje inne czynności powierzone przez Stowarzyszenie, radę pedagogiczną, radę rodziców lub wynikające z przepisów szczególnych.

§ 32

Przy wypełnianiu swych funkcji dyrektor szkoły działa zgodnie z Regulaminem Pracy Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Grodzisku.

§ 33

Dyrektor, nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

§ 34

Rada Pedagogiczna:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji w programie nauczania, po uzyskaniu pozytywnej opinii Stowarzyszenia, zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 4) opiniuje organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 6) opiniuje propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
- 7) na wniosek Stowarzyszenia wprowadza zmiany w statucie szkoły;
- 8) współpracuje z radami pedagogicznymi innych szkół prowadzonych przez stowarzyszenia;
- 9) ustala regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 35

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności przynajmniej połowy jej członków.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej nie mogą być sprzeczne z dokumentami, o których mowa w Rozdz. 1 § 4.

§ 36

Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniu.

§ 37

W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

§ 38

Radę Rodziców wyłania ogół rodziców uczniów szkoły, w ramach poszczególnych klas, poprzez wybór trójek klasowych.

§ 39

1. Rada Rodziców:
 - 1) współdziała z dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami w celu lepszego realizowania zadań statutowych szkoły wobec uczniów;
 - 2) pomaga w przygotowywaniu uroczystości i imprez organizowanych przez szkołę;
 - 3) wspiera działania szkoły związane z remontami i inwestycjami;
 - 4) gromadzi środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
 - 5) podejmuje wszelkie inicjatywy będące promocją szkoły w środowisku lokalnym;
 - 6) występuje z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły do dyrekcji, Rady Pedagogicznej i Stowarzyszenia;
 - 7) współpracuje z radami rodziców innych szkół prowadzonych przez stowarzyszenia;
 - 8) opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Szczegółowe zadania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców opracowany przez Radę Rodziców stanowiący integralną część statutu.

§ 40

W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 41

1. Samorząd Uczniowski:

- 1) troszczy się o realizację postanowień regulaminu uczniowskiego;
- 2) tworzy w szkole klimat wzajemnej życzliwości, pomocy i odpowiedzialności za siebie i dobro wspólne;
- 3) aktywnie współdziała w przygotowywaniu i przeprowadzaniu wszystkich imprez szkolnych;
- 4) przeprowadza promocję szkoły wśród swoich rówieśników;
- 5) wybiera nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 6) przedstawia dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, radzie rodziców i Stowarzyszeniu, wnioski i opinie uczniów we wszystkich sprawach szkoły.

2. Szczegółowe zadania Samorządu Uczniowskiego zawiera Regulamin Samorządu Uczniowskiego opracowany przez Samorząd Uczniowski stanowiący integralną część statutu.

§ 42

1. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, kierując się zasadą wspólnego dobra.
2. Każdy z organów ma prawo i obowiązek działania zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w statucie i regulaminach.
3. Koordynatorem działań szkoły jest dyrektor, który ma obowiązek zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami.
4. Spór między organami szkoły, w którym stroną nie jest dyrektor szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły.
5. W przypadku gdy stroną w sporze jest dyrektor szkoły, to na pisemny wniosek jednego z organów będących w sporze, problem bada i rozstrzyga organ prowadzący.

§ 43

Pracownicy szkoły oraz członkowie rady rodziców i samorządu uczniowskiego mają obowiązek uczestniczyć w organizowanych przez dyrektora oraz Stowarzyszenie kursach i szkoleniach.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 44

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego, uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 45

1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności uwzględniając kolejność zgłoszeń.
2. Placówka jest szkołą bezobwodową i nie jest brane pod uwagę miejsce zamieszkania ucznia.
3. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 6 lat życia do 13, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 46

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 48

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.

§ 49

Nauczanie języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej określają odrębne przepisy.

§ 50

Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zajęć zorganizowanych sprawują nauczyciele i wychowawcy, zgodnie z planem zajęć szkolnych, a poza terenem szkoły odpowiedzialni za te zajęcia.

§ 51

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu opiekunem.

2. Opiekun prowadzi powierzony mu oddział i poszczególnych wychowanków we współpracy ze wszystkimi nauczycielami i rodzicami uczniów.

§ 53

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 54

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor opracowuje tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych.

§ 55

1. Podstawową formą zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest godzina lekcyjna trwająca 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym planie nauczania.
2. W czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych organizuje się przerwy 10 i 15 minutowe.

§ 56

1. Dyrektor corocznie decyduje o tym na jakich zajęciach ze względu na optymalne warunki nauki i bezpieczeństwo dojdzie do podziału oddziału na grupy.
2. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w paragrafie 56 należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz środków finansowych posiadanych przez szkołę.
3. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe szkoła może prowadzić poza systemem klasowo-lekcyjnym w powołanych grupach lub zespołach.

§ 57

Uczniowie, którzy ukończyli 15 lat, a nie ukończyli szkoły podstawowej, mogą uzupełnić swoje wykształcenie podstawowe w Ochotniczych Hufcach Pracy.

§ 58

Integralną częścią szkoły jest biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
 - 1) Gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) Korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza Bibliotekę;
 - 3) Prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.

4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) Kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2) Opiekuńczo-wychowawczą:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania - wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
 - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
 - 4) Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy Szkoły.
6. Czas pracy Biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma)
8. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 59

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) praca pedagogiczna;
 - 2) udostępnianie zbiorów (książek, podręczników i innych źródeł informacji);
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
 - 5) pomoc w samokształceniu;

- 6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.
2. Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.
 3. Praca organizacyjna:
 - 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
 - 2) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
 - 3) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogowanie);
 - 4) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 60

Formy współpracy biblioteki szkolnej

Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi w § 16 organami poprzez:

- 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
- 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
- 4) przygotowywanie materiałów na określone tematy, konkursy;
- 5) pomoc w doborze literatury tematycznej;
- 6) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 7) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 8) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 9) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;
- 11) organizacja konkursów czytelniczych, wystawek;
- 12) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
- 13) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

§ 61

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
 - 1) 2014/2015 - uczniowie oddziału klasy I;
 - 2) 2015/2016 - uczniowie oddziału klasy II i IV;
 - 3) 2016/2017 - uczniowie oddziału klas III i V;
 - 4) 2017/2018 - uczniowie oddziału klasy VI.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu-
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością Organu Prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6 Ustawy) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością Organu Prowadzącego Szkołę, której zostały przekazane.
7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

§ 62

Świetlica szkolna

1. W Szkole działa świetlica.
2. Pracownikami świetlicy są Kierownik i nauczyciele-wychowawcy.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny

- oraz odrabianie lekcji. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej. Liczba uczniów w grupie, na zajęciach świetlicowych, pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami oddziałów w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
 6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Kierownik świetlicy.
 7. Kierownik świetlicy odpowiada za:
 - 1) Całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy.
 - 2) Opracowanie programu rozwoju i rocznego planu pracy świetlicy;
 - 3) Opracowanie zakresu czynności i zatwierdzanie planu pracy wychowawców z uwzględnieniem w nich zapisów gwarantujących bezpieczeństwo informacji i danych osobowych, do których wychowawcy uzyskują dostęp w związku z realizacją powierzonych im zadań służbowych, w szczególności zabezpieczenia danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych;
 - 4) Prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi, w szczególności gromadzenie w niej wyłącznie danych niezbędnych do realizacji celu przetwarzania, jak również ich zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych, jak również wykorzystywanie tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych;
 - 5) Organizację samokształcenia pracowników świetlicy;
 - 6) Współpracę z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy.
 8. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§ 63

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 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
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Jest udzielana w formie:
- 1) oddziału klas terapeutycznych:
 - a) dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej,
 - b) nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby,
 - d) liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób,
 - e) objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,

- b) logopedycznych - dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.
5. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
8. Logopeda:
- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników,
 - 3) udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,
 - 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
9. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;

- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela.
11. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
 12. Działania te obejmują w oddziałach klas I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
 14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną przydziela Dyrektor Szkoły w formie zajęć:
 - 1) rozwijających uzdolnienia (do 8 uczniów, czas trwania 45 min.)
 - 2) dydaktyczno-wyrównawczych (do 8 uczniów, czas trwania 45 min.)
 - 3) specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych (w grupie do 5 uczniów, czas trwania 60 min.),
 - b) logopedycznych (do 4 uczniów czas trwania 60 min.),
 15. W przypadku:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET). Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem na okres na jaki wydano orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny (3 lata) w terminie:
 - a) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia lub
 - b) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
 - 2) ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje się do 30 dni od daty wpłynięcia do szkoły opinii, orzeczenia lub zdiagnozowania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia.
 16. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca klasy lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
 17. Zadania i sposób działania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy szczególne.

18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 64

Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia do realizacji swoich celów, tj.:

- 1) klasy szkolne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) salkę gimnastyczną;
- 4) pomieszczenia gospodarcze;
- 5) boiska sportowe.

§ 65

1. Szkoła ma określone rodzaje nagród i kar. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół uczniów oraz zespół klasowy.
2. Nagrody, udzielane mogą być w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy (po wcześniejszej zgodzie ucznia);
 - 2) pochwała dyrektora udzielona wobec klasy, szkoły, rodziców (po wcześniejszej zgodzie ucznia);
 - 3) list pochwalny dla ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - 4) nagroda książkowa, rzeczowa, dyplom uznania;
 - 5) wpis do kroniki szkoły (po wcześniejszej zgodzie ucznia);
3. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody winien być odnotowany w dokumentacji klasy, szkoły (arkusz ocen).
4. Nagroda może być przyznana za rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją, pracą społeczną, za wybitne osiągnięcia pozalekcyjne, pomoc innym, wzorową postawę oraz innego rodzaju pożyteczne działania,
5. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę;
 - 2) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły;
 - 3) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły wobec rodziców;
 - 4) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia;
 - 5) zakaz uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych; imprezach i wyjazdach szkolnych (nie wynikających z ramowego rozkładu zajęć).
6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
7. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły, w terminie 2 dni od uzyskania kary.

8. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
10. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

§ 66

1. W przypadku rażącego nieprzestrzegania Regulaminu Ucznia oraz postanowień statutu uczeń na wniosek dyrektora, za zgodą Opolskiego Kuratora Oświaty, może być przeniesiony do innej szkoły.
2. O przeniesienie ucznia wnioskuje się, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy Regulaminu Ucznia;
 - 2) otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądaných efektów;
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
 - 5) używa narkotyków, alkoholu lub innych środków odurzających.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Szkoła posiada Wewnętrzny System Oceniania zgodny z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Jest on opracowany przez Radę Pedagogiczną, stanowi integralną część statutu.

§ 67

Postanowienia ogólne

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Grodzisku.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
 - 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy;
 - 7) udzielenie wskazówek do dalszego planowania własnego rozwoju.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć o których mowa w art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców/prawnych opiekunów i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
 8. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.
 9. Każdy uczeń może demonstrować swą wiedzę i umiejętności różnymi metodami i w różny sposób, mając prawo do wyboru własnej drogi. Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia (wzrokowiec, słuchowiec, czuciowiec), dostosowując do niego metody i formy nauczania, sposoby oceniania.

§ 68

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 4) (nauczyciel uzgadnia z uczniem termin, kryteria oceny o którą ubiega się uczeń i formę poprawy).
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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 na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - 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 oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 69

Oceny z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I–III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dokonywane jest za pomocą oceny opisowej i dodatkowo wspomagane jest skalą sześciostopniową wyrażoną komentarzem słownym. Skala osiągnięć:

- 1) (W) Wspaniale – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym i ponadpodstawowym wymaganiom stawianym w danej dziedzinie edukacji, uczeń pracuje samodzielnie;
- 2) (O) Opanował – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń pracuje samodzielnie;
- 3) (D) Dobrze – posiadane wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń czasami potrzebuje wsparcia nauczyciela;
- 4) (P) Przeciętnie – posiadane wiadomości i umiejętności nie zawsze odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji, uczeń nie pracuje samodzielnie;
- 5) (S) Słabo – posiadane wiadomości i umiejętności nie odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji mimo, że uczeń bardzo się stara i jest systematyczny, uczeń nie pracuje samodzielnie;
- 6) (N) Nie opanował – posiadane wiadomości i umiejętności nie odpowiadają podstawowym wymaganiom w danej dziedzinie edukacji mimo pomocy nauczyciela oraz uczeń jest niesystematyczny i lekceważy obowiązki szkolne.

4. Uczniowie kl. IV-VI oceniani są w skali sześciostopniowej:

- 1) stopień celujący (cel) - 6;
- 2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5;
- 3) stopień dobry (db) - 4;
- 4) stopień dostateczny (dst) - 3;
- 5) stopień dopuszczający (dop) - 2;
- 6) stopień niedostateczny (ndst) - 1.

5. Stopnie, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

6. W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-” (nie dotyczy ocen 1,2 i 6) oraz „np.” (uczeń nieprzygotowany), "bz" (brak zadania domowego).

7. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego i znacznie wykraczającego poza program nauczania,

- b) podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania,
 - b) stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.
- 9. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
- 10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 70

Zasady oceniania

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu nauki zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. W klasach I-III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej dwa razy w ciągu okresu nauki.

3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji – zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.
4. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
5. Uczeń otrzymuje oceny częściowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.
6. Prace pisemne to:
 - 1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;
 - 2) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
7. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 2 sprawdziany tygodniowo).
8. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
9. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.
10. Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym (pracy klasowej) powinien obejmować:
 - 1) w ok. 75% swojej zawartości treści podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części – treści ponadpodstawowe (na ocenę dobrą i bardzo dobrą);
 - 2) może również zawierać dodatkowe zadania wykraczające poza podstawę programową danego poziomu nauczania klasy, przewidziane na ocenę celującą.
11. Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

ocena ze sprawdzianu	procent liczby punktów
ocena celująca	100% punktów oraz zadanie dodatkowe, twórcze oraz oryginalne rozwiązanie
ocena bardzo dobra	88% - 99%
ocena dobra	75% - 87%
ocena dostateczna	50% - 74%
ocena dopuszczająca	30% - 49%
ocena niedostateczna	do 29%

12. Ocena prac pisemnych (wymienionych w punkcie 11) dla uczniów posiadających orzeczenie publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest obliczana wg skali:

ocena ze sprawdzianu	procent liczby punktów
ocena celująca	81% - 100% oraz w całości wykonane zadanie dodatkowe lub twórcze, oryginalne rozwiązanie
ocena bardzo dobra	81% - 100%
ocena dobra	66% - 80%
ocena dostateczna	41% - 65%
ocena dopuszczająca	20% - 40%
ocena niedostateczna	do 19%

13. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
14. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
15. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej) w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej, dopuszczającej oraz w uzasadnionych sytuacjach nauczyciel może umożliwić uczniowi poprawę słabszej oceny. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie do 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz.
16. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.
17. Ocenione sprawdziany (prace klasowe) i prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.
18. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
19. Na prośbę rodziców ucznia, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom podczas zebrań klasowych i konsultacji.
20. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.
21. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem okresu nauki poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych w formie pisemnej.
22. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić oceny śródroczne i roczne na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

23. Przewidywaną ocenę roczną należy zapisać w dzienniku lekcyjnym.
24. Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.
25. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę na prośbę ucznia bądź rodzica.

§ 71

Prawa ucznia związane z wewnątrzszkolnym ocenianiem

Uczeń i jego rodzic ma prawo:

- 1) do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) do uzyskania informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania;
- 3) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania;
- 4) do poprawiania oceny niedostatecznej lub dopuszczającej ze sprawdzianu (pracy klasowej) w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
- 5) do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;
- 6) do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;
- 7) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej zachowania na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 8) do powiadomienia z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 9) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
- 10) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z przedmiotu na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 11) do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
- 12) do wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
- 13) do otrzymania uzasadnienia ustalonej oceny.

§ 72

Ocena zachowania

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV–VI śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

OCENA WZOROWA

Uczeń:

- 1) Wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia Dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole.
- 2) Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią. Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- 3) Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- 4) Wykazuje własną inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 5) Samodzielnie doskonali swą wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
- 6) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe.
- 7) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- 8) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- 9) Dbą o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia.
- 10) Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie.
- 11) Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania.
- 12) W pracy z grupą wykazuje pozytywne cechy podczas pełnienia powierzonej mu funkcji.
- 13) Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych.
- 14) Dbą o piękno mowy ojczystej.
- 15) Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

OCENA BARDZO DOBRA

Uczeń:

- 1) Bardzo dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia, umieszczonym w Statucie Szkoły.
- 2) Dbą o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- 3) Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany, jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- 4) Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- 5) Wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 6) Systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, doskonali wiedzę i umiejętności, rozwija swoje zainteresowania.
- 7) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków, powierzonych mu przez nauczyciela, bardzo dobrze pełni dyżury klasowe.
- 8) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- 9) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- 10) Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- 11) Przestrzega wszystkich zasad zachowania podczas przerw i właściwie reaguje na ich łamanie.
- 12) Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- 13) Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.
- 14) Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

OCENA DOBRA

Uczeń:

- 1) Dobrze wypełnia wszystkie postanowienia zawarte w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły.
- 2) Dbą o honor i tradycje szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- 3) Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, ubiera się zgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- 4) Wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych.
- 5) Bierze udział w pracy na rzecz klasy i szkoły, uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 6) Przygotowuje się do zajęć szkolnych, dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności oraz rozwijania swoich zainteresowań.
- 7) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, dobrze pełni dyżury klasowe.
- 8) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.

- 9) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności oraz spóźnień.
- 10) Unika konfliktów i kłótni.
- 11) Przestrzega zasad zachowania podczas przerw.
- 12) Właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- 13) Jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób, zgodnie współpracuje w grupie.
- 14) Jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu.

OCENA POPRAWNA

Uczeń:

- 1) Stara się wypełniać postanowienia zawarte w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły.
- 2) Stara się dbać o honor i tradycje szkoły, zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
- 3) Uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w wymagany jednolity strój szkolny, jego stroje bywają niezgodne z normami obyczajowymi i przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- 4) Przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych.
- 5) Bierze udział w życiu klasy.
- 6) Rzadko uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych.
- 7) Przygotowuje się do większości zajęć szkolnych, stara się doskonalić wiedzę i umiejętności oraz rozwijać swoje zainteresowania.
- 8) Poprawnie wypełnia powierzone mu obowiązki.
- 9) Stara się dbać o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- 10) pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
- 11) W przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej naprawia szkodę lub w inny sposób ją rekompensuje.
- 12) Nie popada w konflikty z kolegami i innymi osobami.
- 13) Zdarza mu się łamać zasady kulturalnego zachowania w szkole i poza nią.
- 14) Nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- 15) Nie zawsze angażuje się w prace grupowe.
- 16) Zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
- 17) Podporządkowuje się zaleceniom Dyrektora, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego oraz przepisom Statutu Szkoły.
- 18) Sporadycznie przejawia brak szacunku w stosunku do innych osób.
- 19) Stara się być prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu.
- 20) Stara się unikać zachowań agresywnych.

OCENA NIEODPOWIEDNIA

Uczeń:

- 1) Nie wywiązuje się z wypełniania postanowień zawartych w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły.
- 2) Nie dba o honor i tradycje szkoły.

- 3) Nie zawsze uczestniczy w zajęciach szkolnych, ubrany w jednolity wymagany strój szkolny.
- 4) Nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych.
- 5) Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- 6) Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
- 7) Lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- 8) Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.
- 9) Niesystematycznie wypełnia powierzone mu obowiązki.
- 10) Sporadycznie uważa na lekcjach, często rozmawia z innymi uczniami i zabiera głos nawet, gdy nie zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
- 11) Niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne.
- 12) Ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.
- 13) Swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób.
- 14) Nie reaguje na przejawy krzywdy i zła.
- 15) zachowaniem przeszkadza członkom grupy w pracy.
- 16) Nie przejawia tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób.
- 17) Łamie zalecenia Dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego.
- 18) Łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
- 19) Przejawia brak szacunku wobec innych osób.
- 20) Ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- 21) Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.
- 22) Przejawia agresję słowną i fizyczną.

OCENA NAGANNA

Uczeń:

- 1) Łamie postanowienia zawarte w Szkolnym Katalogu Obowiązków Ucznia umieszczonym w Statucie Szkoły.
- 2) Odrzuca troskę o honor i tradycje szkoły.
- 3) Nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
- 4) Nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych, nie reprezentuje szkoły na zewnątrz.
- 5) Lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- 6) Lekceważy doskonalenie wiedzy i umiejętności oraz rozwijanie swoich zainteresowań.
- 7) Lekceważy wypełnianie powierzonych mu obowiązków.
- 8) Świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne i prywatne.
- 9) Ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych godzin i spóźnień.
- 10) Notorycznie łamie zasady zachowania na przerwach, nie reaguje na uwagi innych osób.
- 11) Uniemożliwia pracę w grupie nie zachowując uwagi, rozmawiając z innymi uczniami oraz lekceważąc polecenia nauczycieli.

- 12) Łamie zalecenia Dyrektora, wychowawcy i Samorządu Uczniowskiego, nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły, namawia innych do ich nieprzestrzegania.
- 13) Drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
- 14) Przejawia brak szacunku wobec innych osób.
- 15) Często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem.
- 16) Przejawia agresję słowną i fizyczną.
- 17) Ubiera się niezgodnie z normami obyczajowymi, jak też przepisami zawartymi w Statucie Szkoły.
- 18) Jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu.

§ 73

Zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) stopnie z przedmiotów nauczania;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca oddziału ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.
5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału według kryteriów w Statucie Szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.
6. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:
 - 1) Obserwacja:
 - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) zachowania się w szkole i poza nią,
 - g) okazywania szacunku innym osobom.
 - 2) Opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) Ankiety dotyczące aktywności pozaszkolnej, relacji koleżeńskich lub innych danych;
 - 4) Karty samooceny.
 - 5) Rozmowy z uczniem.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego

zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
10. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenie po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.
11. O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.
 - 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony,
 - e) psycholog szkolny, jeżeli jest zatrudniony,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
 - 4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;

- 5) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 7) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 74

Klasyfikowanie

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Grodzisku pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie – w styczniu i rocznie – w czerwcu.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania. Ocena z zajęć nieobowiązkowych (religia i/lub etyka) wyrażona jest cyfrą.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt 7.
5. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I–III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
6. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.
7. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) i na ukończenie szkoły.
10. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów i wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.
13. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów i wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.
15. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
16. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
17. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
 - 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:
 - a) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
 - c) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie.
 - 4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej.
20. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 19, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice ucznia do Dyrektora Szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
21. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza Dyrektor Szkoły tak, aby odbył się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.
23. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
24. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
25. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy.

- 3) W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
26. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
27. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
28. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
29. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły (z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
30. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji), nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
31. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 75

Promowanie

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej.
2. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o:
 - 1) promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 2) powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek nauczyciela oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
3. Począwszy od klasy IV do klasy VI uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Uczeń klasy IV – VI otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
6. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
9. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej jego ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
12. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;

- 2) przystąpił do sprawdzianu kończącego naukę w szkole podstawowej.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział powtarza.
 15. Uczeń szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek jego rodziców.
 16. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice ucznia składają wniosek w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, uzasadniając swą prośbę.
 17. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 18. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który ustala:
 - 1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne;
 - 3) Dyrektor informuje o terminie egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 19. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 20. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji albo imię i nazwisko osób wchodzących w jej skład;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
 21. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
23. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
24. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
25. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 76

Sprawdzian w klasie szóstej

1. W kwietniu w klasie szóstej jest przeprowadzany sprawdzian obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej.
2. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego, nauczonego w szkole w ramach zajęć obowiązkowych;
3. Za organizację i przebieg sprawdzianu w Szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.
4. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa §3 i §4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
5. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
 - 1) Opinia taka powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej. Opinię tą należy dostarczyć do Dyrektora Szkoły do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu;
 - 2) Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel, do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do sprawdzianu, informuje na piśmie

rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. W przypadku uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Dla uczniów:
 - 1) niesłyszących;
 - 2) słabo słyszących;
 - 3) niewidomych;
 - 4) słabo widzących;
 - 5) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 6) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przystępujących do sprawdzianu, przygotowuje się zestawy zadań dostosowane do rodzaju ich niepełnosprawności.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części sprawdzianu w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach sprawdzianu wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”.
11. Zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części jest:
 - 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż w pkt 1. zwolnienia dokonuje dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców po pozytywnym zaopiniowaniu przez Dyrektora Szkoły;
12. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.

13. Sprawdzian przeprowadzany jest w jednym dniu i trwa: część pierwsza – 80 minut, część druga – 45 minut.
14. W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami, chorych i niesprawnych czasowo czas trwania każdej części sprawdzianu może być przedłużony, zgodnie z wytycznymi określonymi przez dyrektora Komisji Centralnej w szczegółowej informacji.
15. Z przebiegu danej części sprawdzianu sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
16. Wyniki sprawdzianu są wyrażane w procentach i obejmują:
 - 1) wynik z części pierwszej, z wyszczególnieniem wyniku z języka polskiego i wyniku z matematyki
 - 2) wynik z części drugiej.
17. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez Przewodniczącego Zespołu Nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
18. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Zespołu Nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, wykluczając możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
19. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.
20. Obserwatorami, o których mowa w ust. 19. mogą być:
 - 1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.
21. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku.
22. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
23. Do sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
24. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
25. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przerywa

i unieważnia sprawdzian tego ucznia. Informację o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu ucznia zamieszcza się w protokole.

W powyższym przypadku uczeń przystępuje ponownie do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

26. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
27. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do sprawdzianu w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu.
28. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu (lub danej części sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 2) w dodatkowym terminie, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
29. Uczeń może w terminie 2 dni od daty przeprowadzenia sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić sprawdzian (lub daną część sprawdzianu o którym mowa w punkcie 2) i zarządzić ponowne jego przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich lub poszczególnych uczniów.
30. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie Szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia Szkoły.
31. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach sprawdzianu.
32. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia przekazuje do Szkoły komisja okręgowa nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadkach późniejszego przystąpienia do sprawdzianu – do 31 sierpnia danego roku.
33. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 79

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 81

Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.

§ 82

Wewnątrzszkolny System Oceniania, Regulamin Rady Pedagogicznej, Regulamin Rady Rodziców, Regulamin Samorządu Uczniowskiego, Regulamin Ucznia, Regulamin Dyżurów Samorządu Uczniowskiego, Regulamin Dyżurów Nauczycieli, Regulamin Biblioteki Szkolnej stanowią integralną część statutu.

§ 83

Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2015r.
Grodzisko, 01.09.2015r.