

Statut

**Szkoły Podstawowej
Innowacyjnej Edukacji
w Białymstoku**

Spis treści

<u>DZIAŁ I: Postanowienia ogólne</u>	1
<u>Rozdział 1: Przepisy wprowadzające</u>	1
<u>Rozdział 2: Cele i zadania szkoły</u>	2
<u>DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY</u>	4
<u>Rozdział 3: Organy Szkoły i jej kompetencje</u>	4
<u>DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY</u>	6
<u>Rozdział 4: Organizacja pracy Szkoły</u>	6
<u>Rozdział 5: Wolontariat</u>	8
<u>Rozdział 6: Świetlica szkolna</u>	8
<u>Rozdział 7: Uczniowie</u>	9
<u>Rozdział 8: Nauczyciele i pracownicy szkoły</u>	13
<u>Rozdział 9: Rodzice</u>	16
<u>DZIAŁ IV ZASADY REKRUTACJI</u>	17
<u>Rozdział 10: Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły</u>	17
<u>DZIAŁ V OCENIANIE</u>	18
<u>Rozdział 11: Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania</u>	18
<u>Rozdział 12 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość</u>	37
<u>DZIAŁ VI CZĘŚĆ KOŃCOWA</u>	39
<u>Rozdział 13 Postanowienia końcowe</u>	39

DZIAŁ I: Postanowienia ogólne

Rozdział 1: Przepisy wprowadzające

§ 1. 1. Statut określa:

- 1) nazwę i typ szkoły oraz jej cele, siedzibę i zadania;
- 2) osobę prowadzącą szkołę;
- 3) organy szkoły oraz zakres ich działań;
- 4) organizację szkoły;
- 5) zasady rekrutacji;
- 6) prawa i obowiązki pracowników, uczniów oraz rodziców;
- 7) zasady wewnątrzszkolnego oceniania;
- 8) zasady finansowania szkoły;
- 9) zasady rozstrzygania sporów i rozpatrywania wniosków.

2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów;
- 2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Innowacyjnej Edukacji w Białymstoku;
- 3) wychowawcy klasy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono uczniów danego oddziału;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów ucznia;
- 5) dyrektorze ds. administracyjnych – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Innowacyjnej Edukacji w Białymstoku
- 6) dyrektorze ds. pedagogicznych - należy przez to rozumieć nauczyciela, który jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej i jednocześnie prowadzi nadzór pedagogiczny.

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa Innowacyjnej Edukacji, zwana dalej Szkołą, prowadzona jest przez właściciela Tadeusza Borucha.

2. Siedziba Szkoły mieści się w Białymstoku przy ul. Ciepłej 40.

3. Szkoła Podstawowa Innowacyjnej Edukacji jest ośmioletnią szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej.

4. Szkoła działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych dotyczących działalności placówek niepublicznych oraz niniejszego statutu.

5. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach, dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:

- 1) etap I: klasy I - III,
- 2) etap II: klasy IV – VIII.

6. Przy Szkole mogą być tworzone oddziały obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.

7. Nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością szkoły sprawuje właściciel.

8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Białymstoku.

9. Szkoła kształci zgodnie z planem nauczania dla szkoły podstawowej w wymiarze godzinowym, przynajmniej takim jak w szkołach publicznych.

10. W Szkole mogą być realizowane programy innowacyjne, autorskie.
11. Niniejszy statut jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne.
12. Postanowienia właściciela mają moc obowiązującą dla wszystkich organów szkoły.
13. Osoba prowadząca zatrudnia dyrektora szkoły, który zarządza placówką.
14. Osoba prowadząca zabezpiecza środki finansowe na prowadzenie szkoły.
15. Uzyskiwanie środków finansowych na działalność Szkoły:
 - 1) dotacje,
 - 2) subwencje, darowizny, odpisy podatkowe,
 - 3) czesne,
 - 4) wynajem pomieszczeń,
 - 5) inne.
16. Nauka w Szkole jest płatna.
17. Zasady dotyczące opłat za szkołę reguluje regulamin opłat.

§ 3. Szkoła Podstawowa Innowacyjnej Edukacji w Białymstoku realizuje zadania edukacyjne i wychowawcze wg najnowszej wiedzy metodycznej i psychologicznej z naciskiem na wychowanie świadomego, kreatywnego, doskonale znającego języki obce obywatela, przygotowanego do realizacji swoich celów osobistych i zawodowych w każdym kraju Europy i świata.

Rozdział 2: Cele i zadania szkoły

- § 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Głównym celem szkoły jest przekazywanie uczniom wiedzy i umiejętności, wspieranie wszechstronnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, psychofizycznego, moralnego oraz społecznego w duchu wolności światopoglądowej i poszanowania godności drugiego człowieka
- 1) nauczanie według programów uwzględniających rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół
 - 2) pomoc uczniom w kształtowaniu postawy przejmowania odpowiedzialności za własne życie i dalszy rozwój osobowy – w tym przede wszystkim edukację,
3. Szkoła zapewnia:
- 1) indywidualne wspomaganie rozwoju uczniów zarówno uzdolnionych, jak i uczniów wymagających pomocy – poprzez stałe wsparcie psychologiczno - pedagogiczne,
 - 2) systematyczną współpracę szkoły z rodzicami i opiekunami w realizacji celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - 3) opiekę nad uczniami w czasie lekcji oraz zajęć edukacyjnych w terenie, wycieczek, rajdów, rekolekcji, zlotów organizowanych przez szkołę,
 - 4) bezpieczne i higieniczne warunki pracy ucznia i nauczyciela,
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów i uwrażliwianie ich na potrzeby innych,
 - 6) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,

- 7) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących
 - 8) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych,
 - 9) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi,
 - 10) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska,
 - 11) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.
4. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego ,w szczególności zadania w zakresie :
- 1) nauczanie według programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych w różnych formach, zapewniających atrakcyjność i nowatorstwo procesu edukacyjnego; szkoła umożliwia uczniom zindywidualizowaną naukę w oddziałach lub zespołach
 - 3) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
 - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania
 - 5) organizowanie lekcji pogładowych w terenie, w tym wycieczek szkolnych;
 - 6) udział uczniów w warsztatach językowych
 - 7) wzbudzanie w uczniach potrzeby zdobywania wiedzy i wskazania im sposobów, korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 8) umożliwienie rozwijania indywidualnych zdolności i zainteresowań;
 - 9) niesienie pomocy dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
 - 10) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) stałe podnoszenie poziomu jakości nauczania i wychowania
 - 12) dbanie o nowoczesną bazę dydaktyczną szkoły;
 - 13) wykorzystywanie technik informatycznych w procesie kształcenia
 - 14) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 15) organizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb.
5. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, m. in. poprzez:
- 1) diagnozowanie potrzeb wychowawczych uczniów oraz ich oczekiwań w tym zakresie;
 - 2) pomoc psychologiczną i pedagogiczną

- 3) systematyczne monitorowanie zachowań uczniów i bieżące korygowanie zachowań niewłaściwych oraz promowanie zachowań oczekiwanych, zgodnie z programem wychowawczym Szkoły;
 - 4) przydział każdej klasie jednego, w miarę możliwości w całym cyklu nauczania, nauczyciela wychowawcy;
 - 5) stały kontakt nauczycieli z rodzicami uczniów;
 - 6) współpracę Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom jej potrzebującym;
 - 8) wspomaganie rodziny w wychowaniu ich dzieci,
 - 9) współpracę Szkoły z innymi instytucjami pomocnymi w kształtowaniu środowiska wychowawczego uczniów;
 - 10) współdział Samorządu Uczniowskiego w życiu Szkoły
6. Zadania opiekuńcze Szkoła realizuje w szczególności poprzez :
- 1) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów
 - 3) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
 - 4) sprawowanie opieki pedagogicznej w czasie pobytu ucznia w Szkole, w czasie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, wycieczek i imprez szkolnych;
 - 5) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności
 - 6) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej w godzinach 7:00- 17:00

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

Rozdział 3: Organy Szkoły i jej kompetencje

§ 5. 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor ds. administracyjnych,
- 2) Dyrektor ds. pedagogicznych,
- 3) Rada Pedagogiczna,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor ds. administracyjnych zarządza bieżącą pracą szkoły:

- 1) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i osoby prowadzącej, w sprawie nagród nauczycieli i innych pracowników,
- 5) jest mediatorem przy rozwiązywaniu spraw pomiędzy poszczególnymi organami szkoły,
- 6) współdziała z osobą prowadzącą, w zakresie realizacji swych zadań, które wymagają takiej współpracy.
- 7) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole;

3. Dyrektor ds. pedagogicznych kieruje działalnością pedagogiczną Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za realizację zadań statutowych oraz ustawowych, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju psychofizycznego,
- 3) kieruje pracami rady pedagogicznej,
- 4) opracowuje projekty planów pracy Szkoły i po ich zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną kieruje ich realizacją,
- 5) ustala organizację pracy Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 6) przyznaje nagrody oraz wymierza kary nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej zadań statutowych,
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej, w celu podjęcia uchwały, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 9) nadzoruje i odpowiada za sposób prowadzenia w Szkole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowość wykorzystywania druków szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonalenia zawodowego,
- 11) zapewnia pomoc nauczycielom realizującym awans zawodowy na kolejny stopień,
- 12) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
- 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole
- 14) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły,
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. Działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor ds. pedagogicznych
- 3) Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez samorząd uczniowski;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 4) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
- 6) Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. W szkole działa Samorząd Uczniowski, będący inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
- 1) Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 - 2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 - 3) Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 - 4) Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 4: Organizacja pracy Szkoły

- § 6. 1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, kończy się 31 sierpnia następnego roku i dzieli się na dwa okresy.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział w ramach którego odbywają się zajęcia lekcyjne z zakresu wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania dla danej klasy. Opiekę nad oddziałem sprawuje nauczyciel – wychowawca
- 1) Liczebność oddziału wynosi od 15 do 20 uczniów.
 - 2) Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych Szkolnym Planem Nauczania

4. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub bezpieczeństwa, w szczególności na zajęciach z języków obcych, techniki, informatyki, wychowania fizycznego z uwzględnieniem zasad określonych w szkolnym planie nauczania.

5. Zajęcia z uczniami we wszystkich klasach szkoły odbywają się przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku; jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

1) W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów

2) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie Szkolnego Planu Nauczania.

6. Szkoła organizuje oddziały integracyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami dając możliwość wspólnego kształcenia dzieci niepełnosprawnych z dziećmi pełnosprawnymi.

7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnością.

8. W oddziałach integracyjnych szkoła zatrudnia nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych.

9. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.

10. W szkole organizowane są oddziały dwujęzyczne, w których realizowane jest nauczanie dwujęzyczne.

11. Językiem nowożytnym, w którym realizowane jest nauczanie na wybranych przedmiotach w oddziale dwujęzycznym jest język angielski.

12. W oddziale dwujęzycznym przynajmniej dwa przedmioty nauczane są dwujęzycznie, przy czym co najmniej jeden wybrany jest spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia (część dotycząca geografii ogólnej), historia (część dotycząca historii powszechnej) lub matematyka. Nauczaniem dwujęzycznym mogą być też objęte inne przedmioty tj. wychowanie fizyczne, plastyka lub informatyka.

13. Podstawą przyjęcia do oddziału dwujęzycznego jest pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, uzyskany przez kandydata.

14. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Każdy okres kończy się klasyfikacją uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i przepisami prawa oświatowego.

15. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze w toku jednolitego, ośmioletniego cyklu kształcenia.

16. Zasady organizowania pracy wychowawczej i opiekuńczej w świetlicy określa jej regulamin.

17. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą Szkoły organizuje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

18. Zasady korzystania z pracowni przedmiotowych określają regulaminy opracowane zgodnie z zasadami BHP przez nauczycieli – opiekunów.

19. Zasady korzystania z obiektów sportowych przez uczniów i nauczycieli Szkoły określa regulamin.

20. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia.

21. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Szkoły zapewnia osoba prowadząca.

22. Dla realizacji celów statutowych, Szkoła zapewnia bazę, w skład której wchodzi:

1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

- 2) biblioteka,
- 3) świetlica,
- 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

Rozdział 5: Wolontariat

§ 7. 1.W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora ds. pedagogicznych szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,
- 4) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy,
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora ds. pedagogicznych szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

6. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

7. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów szkoły albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

8. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor ds. administracyjnych Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

Rozdział 6: Świetlica szkolna

§ 8.1.Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych), szkoła organizuje świetlicę.

2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

3. Zadania świetlicy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych,

- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie oraz plastycznych, muzycznych, praktyczno-technicznych, rekreacyjno-sportowych i żywego słowa,
- 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego,
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności,
- 7) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami wychowanków, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku.

4. Organizacja pracy świetlicy:

- 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 2) Dyrektor ds. pedagogicznych szkoły ustala dni i godziny pracy świetlicy dostosowując je do potrzeb środowiska wynikających z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów,
 - 3) świetlica realizuje swoje zadania według ramowego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Prawa i obowiązki uczniów uczęszczających do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy.

6. Dokumentacja:

- 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej określa plan oraz tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) dziennik,
- 3) karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.

Rozdział 7: Uczniowie

§ 9. 1. Uczeń ma prawo do traktowania go zgodnie z prawami zawartymi w Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 3) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) wysokiej jakości edukacji opartej na nowoczesnych metodach nauczania i wysoko kwalifikowanej kadrze nauczycielskiej;
 - 6) bezpiecznych i zdrowych warunków nauki i przebywania w szkole;
 - 7) pełnej informacji na temat wymagań i kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 10) uczestniczenia w pracach organizacji uczniowskich działających w szkole;
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, należyte przygotowania się do nich i aktywnego uczestnictwa w zajęciach a także nie zakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,

- 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, które polegają na zakazie używania słów wulgarnych, naruszających godność, przywiązanie do religii, kultury i tradycji tych osób,
 - 3) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 4) ochrona zdrowia i życia swojego i innych,
 - 5) postępowanie zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
 - 6) wystrzeganie się szkodliwych nałogów,
 - 7) podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkolnego i klasowego,
 - 8) usprawiedliwianie swojej nieobecności w ciągu 1 tygodnia w formie pisemnej sporządzonej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub lekarza (dotyczy okresu choroby dłuższego niż tydzień), ewentualnie ustnie poprzez bezpośredni kontakt wychowawcy z rodzicem i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym w rubryce – kontakty z rodzicami,
 - 9) noszenia schludnego stroju szkolnego,
 - 10) respektowanie regulaminu szkoły,
 - 11) dbanie o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 12) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
3. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
4. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między uczniem i nauczycielem pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub przez osobę prowadzącą szkołę, o ile rozstrzygnięcia dyrektora szkoły jest niezadowolające.

§ 10. 1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wysokie wyniki w nauce;
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) odwagę godną naśladowania;
- 5) przeciwstawianie się złu;
- 6) udzielanie pomocy innym osobom;
- 7) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
- 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
- 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia;
- 3) rzeczowej, w szczególności wyposażeniem szkolnym, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
- 4) finansowej w postaci nagrody pieniężnej.

3. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia
- 2) używanie środków odurzających,
- 3) znęcanie się fizyczne i werbalne nad innymi,

- 4) dokonanie wymuszenia i kradzieży,
 - 5) dopuszczanie się fałszowania dokumentów,
 - 6) stosowanie przemocy lub wymuszanie w szkole lub poza Szkołą;
 - 7) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych uczniów i/lub pracowników Szkoły;
 - 8) niszczenie mienia Szkoły;
 - 9) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - 10) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. O przypadkach naruszania prawa przez ucznia, wymienionych w ust 3 pkt 2-6, Szkoła ma dodatkowo obowiązek poinformować organa ścigania i/lub Sąd Rodzinny.
5. W przypadku skreślenia z listy uczniów dyrektor szkoły obowiązany jest równocześnie poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie ten uczeń mieszka, w celu umożliwienia temu organowi skutecznej kontroli dopełnienia przez rodziców ucznia obowiązku zapewnienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego.
6. Uczeń może być ukarany poprzez:
- 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie Dyrektora, na wniosek wychowawcy;
 - 3) nagana Dyrektora, na wniosek wychowawcy;
 - 4) nagana Dyrektora, z równoczesnym zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, na wniosek wychowawcy;
 - 5) przeniesienie ucznia do innego oddziału, na wniosek klasowego zespołu nauczycielskiego, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej, po konsultacji z rodzicami ucznia;
 - 6) skreślenie z listy uczniów Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
7. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może mieć miejsce szczególnie w przypadku:
- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
 - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
 - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
 - 6) dopuszczenia się kradzieży,
 - 7) fałszowania dokumentów,
 - 8) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
 - 9) uczeń może być również skreślony w przypadku zapadnięcia prawomocnego orzeczenia sądu.
 - 10) w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia ponad 50% godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym okresie.
8. O udzielonej karze powiadamia się rodziców lub prawnych opiekunów oraz ucznia.
9. Jednorazowo może być zastosowana tylko jedna kara spośród wymienionych w ust. 6. Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary zależy od wagi przewinienia ucznia.
10. Uczeń, któremu udzielono kary, ma prawo zwrócić się do organów Samorządu Uczniowskiego o obronę jego interesów

11. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wyjaśnieniem zaistniałej negatywnej sytuacji i rozmową z uczniem.

12. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność osobistą i nietykalność uczniów.

13. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

14. Tryb postępowania w wypadku skreślania ucznia z listy uczniów:

- 1) sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie lub absencji nieusprawiedliwionej dokonanej przez nauczyciela/wychowawcę, pedagoga szkolnego, załączenie ewentualnie protokołu zeznań świadków zdarzenia;
- 2) sprawdzenie przez Dyrektora, czy dany czyn został uwzględniony w Statucie Szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
- 3) zebranie wszelkich dowodów w sprawie, w tym opinii i wyjaśnień stron (także rodziców ucznia);
- 4) pisemne poinformowanie ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów;
- 5) poinformowanie ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca klasy, pedagog, szkolny), którzy mają obowiązek przedstawić rzetelnie nie tylko uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
- 6) zwołanie przez Dyrektora zebrania zespołu wychowawczego (wychowawca klasy, pedagog, wicedyrektor do spraw wychowawczych) i przedyskutowanie, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, udzielano mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp;
- 7) sporządzenie protokołu z zebrania zespołu wychowawczego uwzględniającego wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały;
- 8) na zwołanym przez Dyrektora szkoły posiedzeniu Rady Pedagogicznej przedstawienie protokołu z zebrania zespołu wychowawczego dotyczącego ucznia, przedyskutowanie problemu i podjęcie uchwały zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum;
- 9) przedstawienie treści uchwały samorządowi szkolnemu celem sformułowania pisemnej opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie; opinia ta nie jest jednak wiążąca dla Dyrektora szkoły, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem;
- 10) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego zgodność uchwały z przepisami prawa Dyrektor szkoły podejmuje na piśmie decyzję;
- 11) dostarczenie (za potwierdzeniem odbioru) decyzji uczniowi lub jego rodzicom;
- 12) Decyzja powinna zawierać:
 - a) Numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji),
 - b) oznaczenie organu wydającego decyzję,
 - c) datę wydania,
 - d) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy, -podstawę prawną:
 - e) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - f) uzasadnienie decyzji,
 - g) tryb odwoławczy,
 - h) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.

- 13) Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy w części dotyczącej ich dziecka.
- 14) W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą złożyć odwołanie od skreślenia ucznia z listy uczniów do organu nadzoru pedagogicznego.
- 15) W przypadku wniesienia odwołania wstrzymanie wykonania decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

§ 11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w ciągu 3 dni od powiadomienia złożyć wniosek do dyrektora szkoły z prośbą o ponowne rozpatrzenie sytuacji, która doprowadziła do nałożenia kary. Wniosek rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, przewodniczący klasy, do której uczęszcza uczeń.

Rozdział 8: Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 12. 1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy ekonomiczno - administracyjni i obsługi.

2. Szczegółowe zadania pracowników określają zakresy obowiązków i uprawnień tych pracowników umieszczone w ich dokumentacji osobowej.

3. Zakres spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjnych i obsługi reguluje Kodeks Pracy.

§ 13. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i za powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
- 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążeniu do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 4) samokształcenie, wykorzystując najnowszą literaturę z zakresu metodyki nauczania i merytoryczną dotyczącą nauczanego przedmiotu,
- 5) realizacja podstawy programowej,
- 6) dbanie o wysoki poziom nauczania swojego przedmiotu,
- 7) stosowanie obiektywnych i sprawiedliwych zasad oceniania zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania przyjętym przez szkołę,
- 8) wzbogacanie swego warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt,
- 9) reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły,
- 10) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a w razie zauważonych usterek zgłaszanie ich Dyrektorowi,
- 11) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów,

- 12) poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań, pozytywnych cech charakteru ucznia,
- 13) szanowanie godności osobistej ucznia,
- 14) staranne, przejrzyste i terminowe prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 15) troska o godność zawodu nauczycielskiego,
- 16) wybór metod i środków dydaktycznych.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) współdecydowania, wraz z uczniami i ich rodzicami, o klasowym programie i planie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy,
- 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych,
- 3) ochrony podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny ,
- 4) realizacji awansu zawodowego,
- 5) odpoczynku,
- 6) właściwych warunków pracy.

4. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uregulowanej szczegółowo w odrębnych przepisach, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post-diagnostycznym.

12. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
- 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów i młodzieży.
- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
- 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

- 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) Podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo Profilaktycznego Szkoły.

13. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
- 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
- 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
- 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.
- 6) Diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej.
- 7) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma.
- 8) Prowadzenie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej oraz organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz najbliższym środowiskiem ucznia.
- 9) Planowanie pracy i dokumentowanie realizowanych zadań.

14. Do zadań wychowawcy w świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) kształtowanie nawyków poszanowania zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 7) łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie;
- 8) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
- 9) współpraca z rodzicami, nauczycielami i środowiskiem lokalnym.

15. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w

zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 9: Rodzice

§ 14.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Szkoła oferuje rodzicom wszechstronną pomoc w zakresie zdobywania wiedzy o wychowaniu dzieci m.in. w postaci konferencji, wykładów i spotkań.

3. Do obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły, w tym podpisanie stosownych dokumentów;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
- 4) przestrzeganie Statutu i regulaminów wewnętrznych Szkoły;
- 5) współpraca z organami szkoły, nauczycielami, przedstawicielami rodziców, innymi rodzicami;
- 6) regularne płacenie czesnego i wszelkich innych zobowiązań finansowych.

4. Nauczyciel i wychowawca współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) utrzymywanie indywidualnego kontaktu,
- 2) prowadzenie spotkań z udziałem dyrektora;
- 3) organizowanie – w razie potrzeby – spotkań ze specjalistami.

5. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań, zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych realizowanych w danej klasie i w Szkole;
- 2) znajomości Statutu Szkoły;
- 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania swojego dziecka w Szkole, postępów w nauce, występowania ewentualnych trudności w nauce i ich przyczyn;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 6) wyrażania swoich opinii na temat pracy Szkoły i przekazywania ich wychowawcy i/lub Dyrektorowi Szkoły;
- 7) pisemnego wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przesunięcie terminów płatności, obniżenie wysokości lub całkowite zwolnienie z obowiązku uiszczania czesnego w części lub w całym cyklu kształcenia w Szkole w przypadkach uzasadnionych pogorszeniem sytuacji rodzinnej i/lub materialnej ucznia.

§ 15. 1. Zasady rozwiązywania konfliktów.

- 1) Dyrektor ds. pedagogicznych jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym.
- 2) Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem.
- 3) Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto.

- 4) Reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
- 5) Współpracuje ze społecznymi organami szkoły.
- 6) Jest negocjatorem w sprawach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem.
- 7) Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
- 8) Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
- 9) W sprawach spornych ustala się, co następuje: uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu szkolnego za pośrednictwem przewodniczącego klasy, przewodniczący samorządu szkolnego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporną kwestię, sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 16. 1. Zasady współdziałania między szkolnymi organami:

- 1) Wszystkie organy szkoły winny według posiadanych regulaminów, we współpracy realizować cele i zadania szkoły określone statutem.
- 2) Rada pedagogiczna i samorząd uczniowski współdziałają ze sobą poprzez stałe kontakty ich przedstawicieli oraz wspólny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej. Celem wspólnych posiedzeń jest analiza aktualnej sytuacji dydaktyczno-wychowawczej szkoły oraz zatwierdzenie planów i programów pracy szkoły.

DZIAŁ IV ZASADY REKRUTACJI

Rozdział 10: Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 17. 1. Nabór uczniów odbywa się przez cały rok szkolny, w miarę posiadanych wolnych miejsc.

2. Istnieje możliwość zapisu dzieci z rocznym lub wieloletnim wyprzedzeniem.

§ 18. 1. Rodzice zgłaszają zainteresowanie nauką dziecka w SPIE poprzez złożenie Formularza Rekrutacyjnego. Na tej podstawie dziecko wpisywane jest na listę wstępną.

2. Zgłoszenie dziecka do szkoły jest jednocześnie wyrażeniem zgody na uczestniczenie w postępowaniu kwalifikacyjnym.

3. Rodzice odbywają rozmowę kwalifikacyjną z dyrektorem szkoły.

4. Liczba miejsc w Szkole jest ograniczona, przez co o kolejności przyjęć decyduje:

- a) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej z rodzicami, przeprowadzonej przez dyrektora szkoły;
- b) pozytywna opinia będąca wynikiem obserwacji dotyczącej dojrzałości społecznej i szkolnej, umiejętności koncentracji, wiedzy i kultury osobistej kandydata przeprowadzonej przez pedagoga szkolnego;
- d) kolejność zgłoszeń.

5. Rodzic wraz z dzieckiem uczestniczy w wybranym dniu otwartym organizowanym przez szkołę. Terminy dni otwartych zamieszczone są na stronie internetowej Szkoły.

6. Kandydaci biorą udział w zajęciach integracyjnych w wyznaczonym przez szkołę terminie.
7. Pierwszeństwo przyjęcia do klasy 1 przysługuje:
 - a) rodzeństwu uczniów SPIE (w miarę wolnych miejsc);
 - b) dzieciom uczęszczającym do przedszkola przy szkole.
8. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły, który zawiadamia o swojej decyzji Rodziców drogą mailową lub telefonicznie.

§ 19. 1. Przyjęcie dziecka do Szkoły następuje pod warunkiem zawarcia przez Rodziców ze Szkołą Umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

2. Formularz umowy przedstawia Dyrektor Szkoły.

3. W terminie 7 dni od dnia podpisania umowy Rodzice zobowiązani są wpłacić na rzecz Szkoły jednorazową bezzwrotną opłatę – wpisowe. Wysokość oraz zasady wpłaty wpisowego określa regulamin opłat.

4. Po potwierdzeniu wpłynięcia wpisowego kandydat zostaje umieszczony na liście uczniów przyjętych do danego oddziału na dany etap edukacji określony w umowie.

5. Niewywiązanie się Rodziców z określonych w ust. 1 i 3 wymogów spowoduje wykreślenie dziecka z listy kandydatów.

6. Do Szkoły mogą zostać przyjęci uczniowie posiadający orzeczenia o niepełnosprawności.

7. Szkoła prowadzi również nabór uczniów, którzy obowiązek szkolny spełniają poza szkołą z zachowaniem przepisów określonych w rozporządzeniu.

8. Szkoła przyjmuje dzieci niezależnie od miejsca zamieszkania i zameldowania kandydatów.

9. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci, niż limit posiadanych miejsc, tworzona jest lista rezerwowa kandydatów do poszczególnych oddziałów na dany rok szkolny.

§ 20. 1. Sprawy sporne, skargi i odwołania w pierwszej kolejności rozpatruje Dyrektor Szkoły.

2. Od decyzji Dyrektora Szkoły Rodzice mogą odwoływać się do osoby prowadzącej szkołę

3. Odwołania należy składać na piśmie z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

DZIAŁ V OCENIANIE

Rozdział 11: Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 21. 1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, zwane dalej WZO, określają szkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i jest załącznikiem do niniejszego statutu.

2. WZO jest zgodny z aktualnymi przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania

3. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty po szkole podstawowej regulują odrębne przepisy.

4. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.

5. Zasady realizacji przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.

6. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami uczniów wychowawca zobowiązany jest do zapoznania rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy i szkoły.

KLASY 1 – 3

§ 22. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 23.

OCENIANIE BIEŻĄCE

1. W Szkole Podstawowej Innowacyjnej Edukacji w klasach 1-3 obowiązuje system oceniania kształtującego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie ma na celu:
 - 1) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji zwrotnej o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Uczniom są przedstawiane na bieżąco na zajęciach dydaktycznych. Rodzice mają możliwość dostępu do pisemnych prac swoich dzieci:

- 1) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
- 2) po zebraniu z rodzicami;
- 3) rodzice mają prawo do otrzymania od nauczyciela kopii prac swojego dziecka lub jej sfotografowania.
5. Przedmiotowe zasady oceniania są spójne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
6. Przedmiotowe zasady oceniania ustala zespół przedmiotowy oraz zapoznaje z nim uczniów i ich rodziców.
7. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy, opracowują nauczyciele religii (etyki).

§ 24.

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA ZWIĄZANE Z OCENIANIEM

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 zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania (systematycznie na wytworach pracy ucznia).
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - a. ocenianie ucznia odbywa się na bieżąco za pomocą informacji zwrotnych, ocen koleżeńskich i samooceny – zapis w zeszytach lub w dzienniku;
 - b. w listopadzie, styczniu i maju rodzice uzyskują od wychowawcy informację wskazującą na to, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 są przekazywane uczniowi ustnie na zajęciach w pierwszym tygodniu września oraz podane w formie pisemnej do zeszytu (podpisane przez ucznia i rodzica).
3. Wychowawca klasy 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.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane są rodzicom przez wychowawcę ustnie na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, , plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 23.

OCENIANIE I PROMOWANIE

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 2. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Uczniowie oceniani są poprzez ocenę opisową, której kryteria zostały opracowane przez szkolny zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
 4. Podstawą oceny opisowej jest systematyczna obserwacja prowadzona przez nauczyciela, umożliwiająca diagnozowanie osiągnięć rozwojowych dzieci. Konsekwencją ciągłej obserwacji jest informacja udzielana rodzicom i dzieciom.
 5. Ocena szkolna odzwierciedla aktualny stan wiedzy, postępy i włożony wysiłek ucznia.
 6. Ocena opisowa jest przedstawiana rodzicom na koniec każdego półrocza.
 7. W klasach I-III otrzymuje uczeń z zasady jest promowany do klasy programowo wyższej..
- W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 24

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIA

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - a) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - b) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - d) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

§ 25.

KLASYFIKACJA

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, zwane semestrami, zakończone klasyfikacyjnymi posiedzeniami rady pedagogicznej. Datę rozpoczęcia i zakończenia semestru oraz termin

rady klasyfikacyjnej określa kalendarz pracy szkoły na dany rok szkolny.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
4. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy.
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.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

KLASY 4 – 8

§ 26.

OCENIANIE BIEŻĄCE

1. Każdy zespół nauczycieli przedmiotowych ocenia według Przedmiotowych Zasad Oceniania (PZO). Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o PZO. Informacje te przekazywane są rodzicom w czasie konsultacji nauczycielskich oraz zebrań z rodzicami. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zapisach WZO, warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania ucznia, o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć. Każda praca ucznia jest opatrzona informacją zwrotną (IZ).
3. Ocenianie bieżące postępów ucznia odbywa się poprzez stosowanie następujących form sprawdzania wiedzy i umiejętności, przed którymi nauczyciel ma obowiązek podać kryteria sukcesu.
 - 1) *praca klasowa*:
 - a) zapowiedziana tydzień wcześniej,
 - b) trwa do 90 min.,
 - c) informacja o wynikach najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od przeprowadzonej klasówki;
 - 2) *sprawdzian*:
 - a) zapowiedziany tydzień wcześniej,
 - b) trwa do 45 min.,
 - c) podanie wyników w ciągu tygodnia od dnia jego przeprowadzenia;
 - 3) *kartkówka* - jako pisemna forma odpowiedzi ustnej, z maksymalnie dwóch tematów:
 - a) zapowiedziana,
 - b) trwa do 15 min.,
 - c) informacja o wynikach w ciągu tygodnia;
 - 4) *wypracowania i referaty*:
 - a) w terminach określonych przez nauczyciela, o treściach dostosowanych do możliwości grupy wiekowej,
 - b) informacja o wynikach w nieprzekraczalnym terminie jednego miesiąca;
 - 5) *dyktanda* - zapowiedziane tydzień wcześniej, termin oddania do tygodnia po przeprowadzeniu;
 - 6) *odpowiedzi ustne*;
 - 7) *aktywność na lekcji*;
 - 8) *ćwiczenia*;
 - 9) *prace praktyczne*;

- 10) *zadania domowe*;
- 11) *zadania w zeszytach ćwiczeń*;
- 12) *zeszyty przedmiotowe* - prowadzone i uzupełniane na bieżąco;
- 13) *ćwiczenia i sprawdziany* - w rozumieniu wymagań stawianych na lekcjach wychowania fizycznego;
- 14) *prace dodatkowe* wykraczające poza poziom podstawowy.
4. Wyboru form trafnych dla struktury danego przedmiotu dokonuje nauczyciel, określa ich liczbę, ma obowiązek poinformować o tym uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego.
 5. Ocenę śródroczną lub roczną wystawia się na podstawie przynajmniej trzech ocen cząstkowych. W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze kilku godzin tygodniowo, liczba ocen cząstkowych, jakie należy wystawić w okresie, wynosi co najmniej pięć.
 6. Nauczyciel powinien stosować różnorodne formy oceniania wiedzy i umiejętności ucznia. Ocenianiu podlegają w szczególności: odpowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, prace klasowe, referaty, prace praktyczne, ćwiczenia, aktywność na zajęciach, prowadzenie zeszytu, zadania domowe.
 7. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce podawane są podczas spotkań indywidualnych z rodzicami, organizowanymi w szkole zgodnie z terminarzem przyjętym na pierwszym w nowym roku szkolnym zebraniu Rady Pedagogicznej oraz w miarę potrzeb wyrażonych przez wychowawcę klasy lub dyrekcję szkoły.
 8. W tygodniu mogą być tylko trzy prace pisemne obejmujące materiał z kilku lekcji (prace klasowe, sprawdziany). Na nauczyciela spoczywa obowiązek odnotowania w dzienniku lekcyjnym planowanej pracy pisemnej w dniu ogłoszenia terminu jej przeprowadzenia. W dniu planowanej pracy pisemnej może być przeprowadzana również kartkówka.
 9. Nauczyciel może przeprowadzić kolejny sprawdzian, jeśli wpisał oceny do dziennika z wcześniejszego sprawdzianu.
 10. Nauczyciel może przeprowadzić kolejną kartkówkę, jeśli wpisał do dziennika oceny z wcześniej przeprowadzonej kartkówki.
 11. Uczeń, który był nieobecny z przyczyn losowych w szkole podczas określonej pisemnej formy sprawdzania i oceniania, może po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu wykonać zadanie w innym czasie lub formie, jednak w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie po powrocie do szkoły.
 12. Uczeń wracający do szkoły po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą/ zdarzeniami losowymi, może zgłosić nieprzygotowanie, co jest równoznaczne ze zwolnieniem go z wszelkich form sprawdzania wiedzy przez okres 1 tygodnia.
 13. Oceniana wiedza obejmuje podstawę programową, a oceny bieżące, śródroczne i roczne wyrażone są w skali:

stopień celujący	6 (cel)
stopień bardzo dobry	5 (bdb)
stopień dobry	4 (db)
stopień dostateczny	3 (dst)
stopień dopuszczający	2 (dop)

stopień niedostateczny 1 (ndst)

Każda forma sprawdzania wiedzy i umiejętności musi obejmować pełną skalę ocen.

14. Oceny bieżące z prac pisemnych ustalane są według progów procentowych:

Przedmioty

Matematyczno-przyrodniczo-informatyczne:

0% - 29% niedostateczny

30% – 49% dopuszczający

50% – 69% dostateczny

70% – 84% dobry

85% – 95% bardzo dobry

96% – 100% celujący.

Pozostałe przedmioty

0% - 36% niedostateczny

37% – 54% dopuszczający

55% – 74% dostateczny

75% – 87% dobry

88% – 96% bardzo dobry

97% – 100% celujący.

15. Skala ocen dla uczniów mających obniżone kryteria oceniania (orzeczenie lub opinia o konieczności obniżenia wymagań edukacyjnych) – **w przypadku, gdy wszyscy uczniowie otrzymają jednakowy arkusz testu** – nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

Przedmioty

Matematyczno-przyrodniczo-informatyczne:

0% - 25% niedostateczny

26% – 45% dopuszczający

46% – 69% dostateczny

70% – 84% dobry

85% – 92% bardzo dobry

93% – 100% celujący.

Pozostałe przedmioty

0% - 31% niedostateczny

32% – 49% dopuszczający

50% – 69% dostateczny

70% – 82% dobry

83% – 91% bardzo dobry

92% – 100% celujący

16. Oceny bieżące mają wagę w zakresie 1 – 3. Do poszczególnych form sprawdzania wiedzy stosuje się odpowiednie wagi:
 - 1) Waga 3: Praca klasowa, sprawdzian, wypracowanie pisemne.
 - 2) Waga 2: Kartkówka, dyktando.
 - 3) Waga 1: odpowiedzi ustne, aktywność na lekcji, ćwiczenia, prace praktyczne, zadania domowe, prace dodatkowe, projekty.
17. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców, podsumowania osiągnięć ucznia i klasy oraz doskonalenia pracy nauczyciele gromadzą informacje dotyczące:
 - 1) osiągnięć uczniów w zakresie wymagań programowych (wg np. kart ucznia i klasy, zapisów w dzienniku lekcyjnym zaopatrzonych w legendę oznaczeń);
 - 2) wyników sprawdzania osiągnięć ucznia poszczególnymi, wskazanymi na początku roku szkolnego metodami;
 - 3) zachowania.
18. Informacje, o których mowa w ust. 16, w formie:
 - 1) dziennika klasowego;
 - 2) pisemnych prac kontrolnych;
 - 3) usprawiedliwień nieobecności dostarczanych wyłącznie na piśmie; przechowuje się do wglądu zainteresowanym do dnia rozdania świadectw.
19. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Szanując prawo ucznia do zachowania tajemnicy dotyczącej jego ocen, nauczyciel nie odczytuje wyników z prac pisemnych na forum klasy.
20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie ustalonym w ust. 2, rodzice (prawni opiekunowie) zaś w czasie konsultacji z nauczycielem.
21. Na wniosek rodziców (opiekunów) ucznia nauczyciel uzasadnia ustnie ocenę.
22. Uczeń ma prawo:
 - 1) jednorazowo poprawić każdą ocenę, dla niego niekorzystną ze sprawdzianów, prac klasowych i dyktand - termin ustala nauczyciel przedmiotu, nie później jednak niż 2 tygodnie od jej otrzymania;
 - 2) do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym jest mowa w § 29, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej ocen..
23. Formę i termin poprawiania niekorzystnych ocen ustala nauczyciel przedmiotu w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
24. Nauczyciel nie może nakazać uczniowi, by poprawił określoną ocenę.
25. W przypadku, kiedy uczniowi nie udało się uzyskać oceny wyższej od poprawianej, nauczyciel może wystawić ocenę równą z poprawianą.
26. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno -

pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dotyczy to uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania lub posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.

27. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
28. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
29. Uczeń może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie opinii psychologiczno – pedagogicznej lub na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
30. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* albo *zwolniona*.
31. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne powinny być ustalone i zapisane w dzienniku lekcyjnym, na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
32. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną z przedmiotu, ma obowiązek uzupełnić braki. Nauczyciel powinien stworzyć warunki do efektywnego powtórzenia materiału, wskazać uczniowi zagadnienia oraz termin do ich uzupełnienia.

§ 27.

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIA

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o kulturze osobistej ucznia i uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z nałożonych na niego obowiązków;
 - 2) przygotowanie do zajęć;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) szacunek dla postaw patriotycznych;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkolne;
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 9) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy:
 - 1) po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie,

- 2) na podstawie oceny koleżeńskiej;
- 3) na podstawie samooceny z uzasadnieniem. według zasad zawartych w załączniku.
- 3. Oceny zachowania ucznia są wyrażone w skali: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (pop), nieodpowiednie (ndp), naganne (ng).
- 4. Ogólne kryteria oceniania zachowania:
 - 1) kultura osobista, a w szczególności:
 - a) odnoszenie się do innych,
 - b) kultura języka,
 - c) poszanowanie mienia szkoły i innych ludzi, przy czym uczeń nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej z zachowania wyższej niż poprawna, jeżeli wyrażał się wulgarnie;
 - 2) stosunek do obowiązków, przy czym uczeń nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej z zachowania:
 - a) wzorowej, jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia 3 lub więcej godzin lekcyjnych oraz (lub) 4 bądź więcej razy spóźnił się na lekcję bez usprawiedliwienia,
 - b) bardzo dobrej, jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia 6 lub więcej godzin lekcyjnych oraz (lub) 7 bądź więcej razy spóźnił się na lekcję bez usprawiedliwienia,
 - c) dobrej, jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia 10 lub więcej godzin lekcyjnych oraz (lub) 11 bądź więcej razy spóźnił się na lekcję bez usprawiedliwienia,
 - d) poprawnej, jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia 15 lub więcej godzin lekcyjnych oraz (lub) 16 bądź więcej razy spóźnił się na lekcję bez usprawiedliwienia,
 - e) nieodpowiedniej, jeżeli opuścił bez usprawiedliwienia 20 lub więcej godzin lekcyjnych oraz (lub) 21 bądź więcej razy spóźnił się na lekcję bez usprawiedliwienia (o ile Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy nie zdecyduje inaczej);
 - 3) promocja zdrowego stylu życia, przy czym uczeń nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej z zachowania:
 - a) wyższej niż dobra, jeżeli stwierdzono przynajmniej jednokrotnie, że palił

tytoń,

- b) wyższej niż nieodpowiednia, jeżeli stwierdzono więcej niż jeden raz, że palił tytoń, a także jeżeli stwierdzono, że pił alkohol lub zażywał środki odurzające;
 - 4) aktywna działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 5) udział w realizacji projektu edukacyjnego, przy czym uczeń nie może otrzymać oceny końcowej z zachowania:
 - a) wyższej niż bardzo dobra, jeżeli pomimo wypełniania swoich obowiązków w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, lecz zdarzało mu się nie wywiązywać z przyjętych zadań bez wyraźnego usprawiedliwienia,
 - b) wyższej niż dobra, jeżeli często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego co znacząco utrudniało realizację przyjętego harmonogramu pracy,
 - c) wyższej niż nieodpowiednia, jeżeli nie przystąpił do realizacji projektu gimnazjalnego lub poza formalną przynależnością do zespołu nie wykonał żadnych z przydzielonych mu zadań;
 - 6) respektowanie, przez galowy ubiór, podniosłego charakteru uroczystości szkolnych;
 - 7) przestrzeganie kodeksu ucznia; załącznik
 - 8) uczeń chcący otrzymać ocenę wzorową musi aktywnie uczestniczyć w działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 9) w klasie ósmej roczna ocena z zachowania opisuje postawę i kulturę osobistą ucznia w ciągu drugiego etapu edukacyjnego uwzględnia pozytywne zmiany, będące skutkiem oddziaływań wychowawczych. Roczna (końcowa) ocena zachowania nie może jednak w sposób rażący odbiegać od kryteriów przyjętych w niniejszym regulaminie.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
 - 3) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 28 ust. 1.

§ 28.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

- 1. Uczeń szkoły podstawowej lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami..
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny . Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) zadania (pytania)
 - 5) sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, z wziętą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 29.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodzica (prawnego opiekuna) w ostatnim tygodniu ferii letnich. Prośba o egzamin poprawkowy składana jest najpóźniej na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
4. 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.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, , techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego
 - 4) pytania egzaminacyjne;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego..
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. 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

§ 30.

KLASYFIKACJA

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy.
2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w roku szkolnym w ostatnim tygodniu przed zakończeniem pierwszego okresu. Koniec pierwszego okresu przypada między 20 a 24 tygodniem nauki i jest corocznie ustalany przez dyrektora szkoły na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej wraz z kalendarzem roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna, wg skali jak w § 26 ust. 13, ustalana jest na podstawie bieżącego oceniania postępów ucznia.
6. Średnia ważona stanowi wskazówkę przy wystawianiu ocen za I okres i ocen rocznych.
7. Ocena za I okres i ocena roczna nie może być niższa niż wskazanie średniej ważonej, dla której ustalone są następujące progi:
 - 1,00 – 1,50 niedostateczny
 - 1,51 – 2,59 dopuszczający
 - 2,60 – 3,59 dostateczny
 - 3,60 – 4,59 dobry
 - 4,60 – 5,29 bardzo dobry
 - 5,30 – 6,00 celujący.
8. Ocenę roczną wystawia nauczyciel przedmiotu na podstawie średniej ważonej za I i II okres.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego należy uwzględniać także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej poszczególni nauczyciele

informują ustnie uczniów, oraz zamieszczają informację w dzienniku elektronicznym o przewidywanych dla uczniów ocenach śródrocznych oraz rocznych.

14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 28 ust.1.
15. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć oceny pozytywne.
16. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 (a uczeń klasy ósmej również z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne (ukończenia szkoły) z wyróżnieniem.
17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
18. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 15., nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 29 ust. 1.
19. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 31.

§ 31.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń szkoły podstawowej może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej lub rocznej) z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja..
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności wyraża rada pedagogiczna zwykłą większością głosów.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 i ust. 5 pkt 1, przeprowadza komisja w składzie: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych (jako przewodniczący komisji), wskazany przez dyrektora szkoły, nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora zastrzeżenie.

§ 32.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.
3. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie określonym odrębnymi przepisami oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu ,
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się dyrektorowi szkoły.

§ 32.

EWALUACJA

1. Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego obowiązujące w Szkole Podstawowej Innowacyjnej Edukacji zatwierdza rada pedagogiczna po uzyskaniu akceptacji dokumentu przez uczniów, rodziców i nauczycieli. Zatwierdzenia dokonuje się przez głosowanie.
2. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania podlegają ewaluacji.
3. Ewaluacji dokonuje zespół powołany przez radę pedagogiczną, składający się z przedstawicieli:
 - 1) Rady Pedagogicznej,
 - 2) uczniów, wytypowanych przez Samorząd Uczniowski,
 - 3) przedstawiciela dyrekcji szkoły,
 - 4) Rodzice Szkoły
4. Zadaniem zespołu jest dokonywanie analizy:
 - 1) bieżącej;
 - 2) śródrocznej;
 - 3) rocznej.
5. Sposoby ewaluacji:
 - 1) podczas zebrań i konsultacji z rodzicami;
 - 2) debat na godzinach wychowawczych;
 - 3) spotkań samorządu uczniowskiego;
 - 4) obrad rady pedagogicznej;
 - 5) analiz wyników klasyfikacji;

- 6) analiz wyników egzaminu ósmoklasisty.
6. Narzędzia ewaluacji:
 - 1) ankiety;
 - 2) wywiady.
7. Wyniki zbiera, opracowuje i upowszechnia powołany przez dyrekcję szkoły zespół i przedstawia w formie rocznego raportu.

Rozdział 12 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 33 1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. Nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

DZIAŁ VI CZĘŚĆ KOŃCOWA

Rozdział 13 Postanowienia końcowe

- § 34. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami .
- § 35. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 36. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.
- § 37. 1. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.
2. Statut nadaje i nowelizacji statutu dokonuje osoba prowadząca szkołę.
3. Statut jest powszechnie dostępny dla uczniów i rodziców oraz wszystkich zainteresowanych.
4. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 19 grudnia 2025.