

STATUT

KALISZKI 2024

SPIS TREŚCI

Rozdział I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział II – CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział III – ORGANY SZKOŁY

Rozdział IV – ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział V – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział VI – UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział VII ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMY OCENIANIA

Rozdział VIII – ZASADY FINASOWANIA DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

Rozdział IX – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Niepubliczna Językowa Szkoła Podstawowa CREATIO im. Nikoli Tesli z oddziałami integracyjnymi w Kaliszkach (zw. dalej „Szkołą”) jest ośmioletnią niepubliczną szkołą podstawową w rozumieniu ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Szkoła prowadzi działalność pod adresem:
 - 1) siedziba i miejsce prowadzenia zajęć: ul. Akacyjowa 148, 05-152 Kaliszki,
 - 2) miejsce prowadzenia zajęć: ul. Podleśna 48, 05-152 Czosnów.
3. Organem Prowadzącym Szkołę jest osoba prawna: Almavi sp. z o.o. z siedzibą ul. Akacyjowa 148, 05-152 Kaliszki
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła działa w oparciu o:
 - a) ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2021 poz. 1082 z późn. zm.),
 - b) przepisy wykonawcze do ww. ustawy, w tym w szczególności Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki,
 - c) statut Szkoły oraz regulaminy i procedury wewnętrzne.
6. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.
7. Pełna nazwa szkoły brzmi: Niepubliczna Językowa Szkoła Podstawowa CREATIO im. Nikoli Tesli z oddziałami integracyjnymi w Kaliszkach
8. Nazwa skrócona szkoły brzmi: Niepubliczna Językowa Szkoła Podstawowa CREATIO w Kaliszkach
9. Szkoła używa pieczęci:

Niepubliczna Językowa Szkoła Podstawowa CREATIO w Kaliszkach
Kaliszki, ul. Akacyjowa 148,
05-152 Czosnów, tel. 227850555
tel. kom. 53-33-33-77-66, 533-33-33-14
NIP: 5311696006

§ 2

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Językową Podstawową Szkołę „CREATIO” w Kaliszkach;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału klasowego lub wychowawcy świetlicy;
- 6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 7) dyrektorze - rozumie się przez to Dyrektora Niepublicznej Językowej Podstawowej Szkoły „CREATIO”;
- 8) organie prowadzącym - rozumie się osobę prawną: Almavi Sp. z o. o. z siedzibą w Kaliszkach.

§ 3

1. Do zadań Organu prowadzącego należy w szczególności:
 - a) nadaje szkole statut;
 - b) powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły;

- c) ustala wysokość opłat za pobyt ucznia w Szkole;
- d) zapewnia higieniczne i bezpieczne warunki działania Szkoły;
- e) wyposaża Szkołę w środki do prowadzenie działalności statutowej;
- f) jest administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z realizacją procesów związanych z działalnością Szkoły, decydującym o celach i środkach przetwarzania danych osobowych.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, wewnątrzszkolne ocenianie oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska a w szczególności:
 - a) zapewnia realizację podstawy programowej w oparciu o programy nauczania wybrane przez nauczycieli,
 - b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych dla uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i ubiegania się przyjęcia do szkoły ponadpodstawowej,
 - c) rozwija umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - d) ukazuje wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - e) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
 - f) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - g) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - h) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - i) zapewnia każdemu uczniowi niezbędne dla jego rozwoju warunki przygotowania do obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - j) kształtuje u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata,
 - k) organizuje w ramach oddziału integracyjnego kształcenia, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - l) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne poprzez:
 - 1) pracę dydaktyczną opartą o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych,
 - 2) wybór przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów programów nauczania opracowanych przez innych autorów (które mogą modyfikować) lub opracowanie programów własnych (zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami zawartymi w rozporządzeniu MEN) i wnioskowanie do dyrektora o ich dopuszczenie do użytku w danej szkole,
 - 3) prawo nauczyciela do realizowania programu własnego lub innych form pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,

- 4) podanie przez dyrektora szkoły każdego roku do publicznej wiadomości wykazu podręczników i programów nauczania dopuszczonych do użytku, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym,
 - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne poprzez:
- 1) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opracowanie planów pracy wychowawczej dla poszczególnych klas z uwzględnieniem treści programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 3) przydzielenie każdego oddziału klasowego jednemu nauczycielowi -wychowawcy klasy,
 - 4) kontrolę realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia: w przypadku 50% w miesiącu godzin nieusprawiedliwionych, wychowawca wysyła upomnienie do rodziców, a gdy ta sytuacja nadal się utrzymuje –wniosek o ukaranie prawnego opiekuna dziecka do organu prowadzącego szkołę,
 - 5) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 6) propagowanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków itp.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - 7) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich poprzez organizację wolontariatu.
3. Szkoła realizuje swoje cele statutowe poprzez zapewnienie i organizację w ramach oddziału interakcyjnego:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowując proces edukacyjny do indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) odpowiednich warunków do nauki, w tym dostęp do specjalistycznego sprzętu i materiałów dydaktycznych, uwzględniając możliwości psychofizyczne oraz potrzeby rozwojowe uczniów;
 - 3) dostosowaniu dla danego ucznia programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) różnorodnych zajęć specjalistycznych, w tym rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych, dopasowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 5) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi, wspierając ich interakcje społeczne;
 - 6) przygotowania uczniów do samodzielnego funkcjonowania w dorosłym życiu, zarówno w obszarze zawodowym, jaki i codziennym;
 - 7) działań wspierających rodziców uczniów adekwatnych do indywidualnych potrzeb danego ucznia;
 - 8) realizowanie innych celów określonych dla oddziałów integracyjnych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.1309).

§ 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
 - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 4) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 5) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 6) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 7) natychmiastową reakcją nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu (wyłącznie podczas zajęć lekcyjnych i/lub pozalekcyjnych) oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) warsztatów,
 - 5) porad i konsultacji.
3. Szkoła współpracuje z instytucjami w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych, dydaktycznych, materialnych i emocjonalnych uczniów.
4. W sytuacji, kiedy szkoła zauważa problemy ucznia, pełni ona rolę inicjatora kontaktów uczniów i ich rodziców z instytucjami odpowiednimi do pomocy uczniowi, motywuje do kontaktu, wskazuje odpowiednie instytucje, monitoruje przebieg kontaktu uczeń –rodzic-instytucja.
5. Kontaktami z instytucjami w sprawach uczniów z ramienia szkoły zajmują się dyrektor, a wspierają go wychowawcy i nauczyciele.

§ 8

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła dysponuje:
 - 1) pomieszczeniami do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) pomieszczeniami terapeutycznymi dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 3) biblioteką,
 - 4) świetlicą,
 - 5) zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 6) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi oraz sanitarno-higienicznymi,

7) szatnią.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 9

Organami Szkoły są:

- 1) Organ prowadzący,
- 2) Dyrektor Szkoły,
- 3) Rada Pedagogiczna.

§ 10

1. Dyrektor Szkoły decyduje kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 2) opracowuje:
 - 3) a) arkusz organizacji Szkoły,
b) plan rozwoju Szkoły.
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) zapewnia bezpieczeństwo uczniów znajdujących się w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 9) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela,
 - 10) przyjmowanie i skreślanie uczniów z listy uczniów, zgodnie z zapisami w statucie,
 - 11) zapewnia zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - 12) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów prowadzonych w Szkole;
 - 14) wydaje decyzję w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 15) może przyznać nagrody oraz wymierza kary nauczycielom, pracownikom Szkoły oraz uczniom zgodnie z Regulaminem;
 - 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Podczas nieobecności dyrektora szkoły zastępuje wicedyrektor, do którego zadań należy:
 - a) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
 - b) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze,
 - c) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele

stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 5) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 12

1. Organy szkoły współpracują z sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji. W tym celu organy szkoły:
 - 1) spotykają się trzy razy w roku,
 - 2) przekazują sobie plany działania na dany rok szkolny celem umożliwienia włączenia się do jego realizacji.
2. Prawomocnie podjęte decyzje organów podawane są do publicznej wiadomości poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
3. W pracy organów mogą, na ich zaproszenie, uczestniczyć przedstawiciele innych organów, pod warunkiem, że posiedzenie jest tajne.
4. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez Dyrektora Szkoły. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

- Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów, w formie bieżącej informacji na tablicy ogłoszeń oraz korespondencję e-mail

Rozdział IV **Organizacja szkoły**

§ 14

- Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
- Oddział można dzielić na grupy, na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
- W szkole mogą być prowadzone oddziały integracyjne dla dzieci o szczególnych wymaganiach dydaktyczno-wychowawczych w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły ogólnodostępnej.
 - W klasie integracyjnej wychowawca prowadzący i wspomagający pełnią równorzędną rolę i wspólnie podejmują działania na rzecz wszystkich uczniów.
 - Dla uczniów o obniżonym poziomie rozwoju umysłowego nauczyciel wspomagający przy współpracy nauczyciela przedmiotu opracowuje indywidualne programy nauczania tak, aby skutecznie kształcić oraz przygotować ich do samodzielnego funkcjonowania.
 - W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - W klasach integracyjnych nauczyciel wspomagający może przeprowadzać wybrane jednostki lekcyjne w ramach obowiązujących przedmiotów poza zespołem klasowym lub grupowo z uczniami posiadającymi orzeczenie z PPP do nauczania specjalnego.
 - Rodzice ucznia skierowanego do klasy integracyjnej powinni akceptować decyzję Dyrekcji Szkoły i instytucji wspomagających jej pracę. Punkt ten odnosi się do dzieci, u których na danym etapie edukacyjnym zauważa się regres w rozwoju intelektualnym, bądź też zachowanie tych uczniów odbiega zdecydowanie od norm przyjętych w życiu szkoły. Dyrekcja Szkoły ma prawo zażądać zmiany form i metod nauczania takiego dziecka łącznie ze zmianą placówki, do której dziecko powinno uczęszczać (w porozumieniu z PPP).
- Godzina lekcyjna trwa min. 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
- Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
- W czasie uroczystości klasowych i szkolnych bezpośrednią opiekę nad uczniami danej klasy sprawuje wychowawca lub nauczyciel, któremu powierzono na ten czas opiekę nad uczniami.
- Opiekę nad uczniami uczestniczącymi w wycieczkach szkolnych sprawują nauczyciele, organizatorzy wyjazdów oraz inne osoby wyznaczone do pełnienia tej funkcji.
- Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów prowadzone przez nauczycieli tych przedmiotów.
- Na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
- Szkoła może organizować także zajęcia wyrównawcze, koła naukowe, koła zainteresowań, zajęcia sportowe na miarę potrzeb uczniów placówki.
- Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami, przekazując im informacje dotyczące nauczania i wychowania.

12. Wychowawcy organizują spotkania z rodzicami według ustalonego wcześniej planu oraz spotkania indywidualne, gdy zachodzi taka potrzeba.
13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
14. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są zawarte w statucie.
15. Wszelkie terminy związane z funkcjonowaniem Szkoły, określone przez Radę Pedagogiczną i organy nadrzędne, są podawane w terminarzu szkolnym na dany rok szkolny.
16. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają szkolny plan nauczania i arkusz organizacyjny szkoły, utworzone na podstawie ramowych planów nauczania, określonych w odrębnych przepisach.
17. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z uwzględnieniem możliwości finansowych Szkoły.
18. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący.

§ 15

1. W Szkole działa świetlica otwarta w dni zajęć w godzinach od 7.00 do 8.30 i od 15.00 do 17.00.
2. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
3. Pracę świetlicy szkolnej regulują odrębne przepisy zawarte w Regulaminie świetlicy.

§ 16

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno- wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej zwana „Creatioteką”.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zadania biblioteki określa osobny regulamin.

§ 17

1. W czasie przerw uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela dyżurującego.
2. Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z ustalonym grafikiem.
3. Dyżur rozpoczyna się 10 minut przed początkiem zajęć i kończy przerwą po zakończeniu ostatniej lekcji.
4. W czasie przerw uczniowie mogą przebywać w salach lekcyjnych tylko pod nadzorem nauczyciela.

§ 18

1. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala organ prowadzący szkołę.
3. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 19

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 przemienne 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.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 18

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów (w tym pedagoga szkolnego), pracowników administracji i obsługi oraz osoby na stanowiskach kierowniczych (w tym Wicedyrektorów Szkoły).
2. W Szkole mogą być zatrudnieni dodatkowo inni specjaliści w zależności od potrzeb uczniów.
3. Pracownicy Szkoły wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie planowej wakacyjnej przerwy w pracy Szkoły. W wyjątkowych wypadkach urlop może być udzielony w innym terminie.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest do znajomości i stosowania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w placówkach oświatowych oraz zgodnie z tymi przepisami do poddawania się regularnie okresowym badaniom lekarskim i szkoleniom.
5. Każdy pracownik Szkoły jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
6. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
7. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.
8. Zadania pracowników związane z bezpieczeństwem uczniów dotyczą w szczególności:
 - a) systematycznego wpajania uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
 - b) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
 - c) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby powinny zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
 - d) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona czynu niedozwolonego lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 - e) kontrolowanie miejsc zabawy, nauki i pracy pod kątem stanu bezpieczeństwa, przed ich rozpoczęciem i w trakcie zajęć,
 - f) zwracanie uwagi na wydolność i sprawność fizyczną i psychiczną uczniów i stosowanie odpowiedniego doboru ćwiczeń i przyrządów,
 - g) w razie wypadku, natychmiastowe udzielanie pierwszej pomocy, zapewnienie opieki lekarskiej oraz powiadomienie Dyrektora Szkoły i rodzica ucznia (prawnego opiekuna).
9. Wszyscy pracownicy Szkoły zatrudnieni na podstawie umowy o pracę mają prawo w szczególności do:
 - a) otrzymania wynagrodzenia w ustalonym czasie oraz w ustalonej wysokości (w tym również dodatków, nagród lub premii);
 - b) urlopu;
 - c) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;

- d) podnoszenia kwalifikacji;
 - e) świadczenia pracy w życzliwej i zgodnej z zasadami współżycia społecznego atmosferze.
10. Pozostałe prawa reguluje kodeks pracy oraz inne ustawy i wydane na ich podstawie akty wykonawcze.
11. W przypadku zatrudnienia osób na podstawie umów cywilnoprawnych, prawa oraz obowiązki uregulowane zostaną w umowach zawartych z tymi osobami.

§ 19

Zadania oraz prawa i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła może zatrudniać nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi oraz prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci,
 - 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób,
 - 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy,
 - 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.
7. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 6) traktować uczniów z szacunkiem,
 - 7) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim,
 - 8) planować swoją pracę zgodnie z przyjętym programem nauczania,
 - 9) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych,
 - 10) wykorzystywać różne metody nauczania.
8. Zadania obowiązki nauczyciela zawartą są w zakresie obowiązków nauczyciela.

§ 20

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.

3. Zadaniem wychowawcy jest:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami.
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów.
 - 4) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami.
 - 5) otaczanie opieką każdego wychowanka.
 - 6) rozwijanie różnych form życia zespołowego w celu integracji.
 - 7) poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo- wychowawczych w klasie.
 - 8) utrzymanie ścisłych kontaktów z rodzicami wychowanków.
 - 9) udzielanie rzetelnych informacji na temat postępów dziecka w nauce i zachowaniu.
 - 10) udzielanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia.
4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zapoznania wychowanków z regulaminami i zwyczajami panującymi w szkole.
5. Wychowawca klasy szczególną opieką otacza uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządu ruchu i innymi dysfunkcjami.

§ 21

1. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki, współpracuje z nauczycielami oraz prowadzi następującą dokumentację biblioteczną:
 - 1) ewidencję zbiorów,
 - 2) warsztat informacyjno-bibliograficzny,
 - 3) materiały pomocnicze we współpracy z nauczycielami,
 - 4) dokumentację pracy własnej bibliotekarza,

Rozdział VI

Uczniowie Szkoły

§ 22

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeśli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez uprawnioną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
3. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły jest:
 - a) pełna akceptacja przez jego rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej szkoły oraz postanowień niniejszego Statutu;
 - b) podpisanie przez rodzica/rodziców umowy cywilnoprawnej z organem prowadzącym o naukę w Niepublicznej Językowej Szkole Podstawowej „CREATIO”.
4. W celu zapewnienia uczniom optymalnych warunków rozwoju, przyjmuje się następujące kryteria przyjęcia do szkoły:
 - a) dostarczenie przez rodziców opinii nauczyciela przedszkola o funkcjonowaniu dziecka w placówce (w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole) ze szczególnym określeniem rozwoju w sferze poznawczej i społeczno-emocjonalnej,)

- b) dostarczenie przez rodziców orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej (w przypadku, gdy taka opinia została wydana),
 - c) nie zatajanie informacji o dziecku,
5. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego (w miarę wolnych miejsc).

§ 23

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu i regulaminu szkoły,
 - 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet),
 - 3) informacji w sprawie podejmowanych wobec niego uchwał,
 - 4) opieki podczas pobytu w szkole,
 - 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej ucznia,
 - 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii,
 - 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności,
 - 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
 - 10) sprawiedliwej oceny wiedzy,
 - 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów biblioteki,
 - 12) znajomości na bieżąco swoich ocen,
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, biblioteki, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych),
 - 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole,
 - 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności,
 - 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej),
 - 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych,
 - 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania,
 - 7) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach lekcyjnych w ciągu tygodnia od ustania przyczyny nieobecności w formie pisemnego oświadczenia sporządzonego przez opiekuna prawnego lub przez moduł e-usprawiedliwienia, który jest dostępny w dzienniku elektronicznym,
 - 8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (zakaz noszenia ubrań wyzywających, biżuterii, obowiązek noszenia obuwia zamiennego).
 - 9) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica
 - 10) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, który określa osobny Regulamin posiadania i korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie NJSP Creatio
3. W Szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich służące eliminowaniu ryzyka popełnienia nadużyć wobec uczniów oraz pozwalające zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z uczniami.

- 1) Szczegółowe zasady ochrony uczniów przed krzywdzeniem zostały zawarte w dokumencie: „Standardy Ochrony Małoletnich”
- 2) Podstawowym celem Standardów jest:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w Szkole oraz współpracującymi z nim instytucjom;
 - b) udzielenie rodzicom lub prawnym opiekunom małoletnich moralnej pewności co do stosowania w szkolnej praktyce pedagogicznej najwyższych standardów dobra i bezpieczeństwa wychowanków:
 - słuchania uczniów,
 - szacunku wobec nich jako osób,
 - doceniania ich wysiłków i osiągnięć,
 - angażowania ich w procesy decyzyjne,
 - zachęcania do podejmowania działań oraz pozytywnego motywowania ich do tego.
- 3) Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy współpracujących podmiotów i instytucji, wolontariusze, stażyści oraz praktykanci znają treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich oraz stosują je w praktyce.
- 4) Pracownicy Szkoły realizują wyżej wymienione cele zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

§ 24

1. Tryb składania skarg i wniosków na łamanie praw dziecka i ucznia:
 - 1) Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
 - 2) Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, klasę zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
 - 3) Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły.
 - 4) Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
2. Skarga jest rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
3. O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się na piśmie skarżącego.

§ 25

1. Skreślenie z listy uczniów stosowane jest wyjątkowo, w szczególnych przypadkach.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w wyniku:
 - 1) posiadania i sprzedaży na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych,
 - 2) naruszenia nietykalności cielesnej innych osób (uczniów i nauczycieli),
 - 3) spożywania na terenie szkoły środków odurzających lub psychotropowych, alkoholu i przebywania na terenie szkoły pod wpływem tych substancji,
 - 4) orzeczenia wobec ucznia prawomocnego wyroku za popełnienie kradzieży i rozboju.
3. W sytuacjach wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów zachowuje się następujący tok postępowania:
 - 1) nauczyciel, który powziął informację o działaniach ucznia naruszających zapisy Statutu Szkoły, sporządza notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół z zeznań świadków i w porozumieniu z wychowawcą składa ją Dyrektorowi.
 - 2) Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców ucznia o wszczęciu procedury skreślenia dziecka z listy uczniów oraz zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej.
 - 3) Po zapoznaniu się ze wszystkimi okolicznościami i dokumentacją Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia.

- 4) Na podstawie uchwały RP Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie ucznia. W przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor dostarcza decyzję rodzicom ucznia oraz informuje jego rodziców o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz wniesienia odwołania od decyzji dyrektora w ciągu 14 dni do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły na zasadach określonych w KPA.
- 5) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń uczęszcza do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
- 6) Doręczenie decyzji o skreśleniu z listy uczniów następuje osobiście lub w formie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
- 7) Decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów wychowawca odnotowuje w arkuszu ocen.
- 8) Dyrektor Szkoły informuje dyrektora szkoły rejonowej o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, w celu umożliwienia uczniowi dalszej realizacji obowiązku szkolnego.

§ 26

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę oraz wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.

§ 27

1. Uczniowi może być udzielona kara w szczególności za:
 - 1) nieprzestrzeganie praw i obowiązków ucznia,
 - 2) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych,
 - 3) niewłaściwe zachowanie się na lekcji, zakłócanie jej właściwego przebiegu,
 - 4) niestosowny wygląd zewnętrzny,
 - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych uczniów,
 - 6) czyny sprzeczne z prawem, których uczeń dopuszcza się na terenie szkoły,
 - 7) nieprzestrzeganie regulaminów, zarządzeń (wychowawcy, Dyrektora),
 - 8) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły (przemoc fizyczna i psychiczna),
 - 9) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - 10) dystrybucję środków odurzających i ich posiadanie,
 - 11) zażywanie alkoholu, bycie pod wpływem środków odurzających na terenie szkoły,
 - 12) posiadanie lub palenie papierosów na terenie szkoły,
 - 13) posiadanie przedmiotów zabronionych,
 - 14) naruszanie godności i nietykalności osobistej innych osób,
 - 15) stosowanie szantażu, zastraszanie, wyłudzenie pieniędzy,
 - 16) kradzież,
 - 17) zniszczenie mienia szkoły.
2. O udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
3. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy lub dyrektora szkoły,
 - 2) nagany,
 - 3) obniżenia oceny z zachowania o jeden stopień,
 - 4) zawieszenia w prawach ucznia,

- 5) finansowej,
- 6) skreślenia z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem do innej szkoły w przypadku prawomocnego stwierdzenia popełnienia czynu karalnego (kradzież, rozbój).
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów,
 - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły,
 - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
5. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 4, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
7. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 7, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
8. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 7, w terminie siedmiu dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
9. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 9, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

Rozdział VII

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów

§ 1

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, nauczyciele określają swoje wymagania w przedmiotowym systemie oceniania (PSO), który nie może być sprzeczny ze Statutem;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz 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) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach, trudnościach i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Ustalenie procedur odwoławczych w przypadku wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami prawa.
9. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
10. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.
11. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /opiekunów prawnych;
 - 2) częstotliwości - uczeń oceniany jest na bieżąco;
 - 3) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.

§ 2

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/ opiekunów prawnych o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1. i 2. przekazywane oraz udostępniane są:
 - 1) uczniom w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą;
 - 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu danego roku;
 - 3) w trakcie indywidualnych spotkań z rodzicami;
 - 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy, (dotyczy oceny zachowania), udostępnianego podczas spotkań z rodzicami;
 - 5) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w bibliotece, dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
 - 6) opublikowania informacji na stronie internetowej Szkoły (Statut Szkoły) dostęp do informacji nieograniczony.
4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej 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.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Wewnątrzszkolną dokumentację z przebiegu nauczania ucznia stanowią: dziennik elektroniczny, arkusze ocen, uchwały Rady Pedagogicznej, protokoły egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, ewentualnie protokoły sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
7. Każdy nauczyciel ma obowiązek na bieżąco uzupełniać e-dziennik, wpisując stopnie szkolne, tematy lekcji oraz frekwencję.

§ 3

Rodzaje ocen szkolnych

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b. końcowe – dokonuje się ich w klasie programowo najwyższej. W ich skład wchodzi oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, gdy ich realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
- Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 4

Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Nauczyciel informuje ucznia o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel:
 - 1) uzasadnia ustaloną ocenę:
 - a) Rodzic/opiekun prawny ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy w czasie konsultacji lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu,

- b) Rodzic/opiekun prawny zwraca się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o pisemne/ustne uzasadnienie oceny. Wniosek musi zawierać dane pozwalające na jednoznaczne zidentyfikowanie oceny,
 - c) Nauczyciel uzasadnia ocenę wskazując mocne i słabe strony dziecka oraz jego zaangażowanie,
 - d) Nauczyciel do 10 dni roboczych przygotowuje uzasadnienie oceny,
 - e) Gotowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje rodzicom w ustalonym terminie i formie.
- 1) udostępnia do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe niezwrócone uczniowi oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania:
- a) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są uczniom do wglądu na lekcji. Uczeń ma prawo przeanalizować każdą sprawdzoną i ocenioną przez nauczyciela pracę pisemną stanowiącą formę kontroli wiedzy i umiejętności (prace klasowe, kartkówki, itp.),
 - b) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są rodzicom/opiekunom prawnym na ich wniosek zgłoszony drogą elektroniczną poprzez komunikator e-dziennika lub osobiście podczas konsultacji, zebrań lub w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie,
 - c) Potrzebę wglądu w terminie innym niż konsultacje/zebrań rodzice zgłaszają drogą elektroniczną poprzez komunikator e-dziennika lub osobiście,
 - d) Nauczyciele przedmiotów przygotowują wskazany materiał i udostępniają go zainteresowanym w ustalonym terminie,
 - e) Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy,
 - f) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia nauczyciel przechowuje w bezpiecznym miejscu,
 - g) Nauczyciel sprawdzone i ocenione prace klasowe udostępnia uczniom do wglądu w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych.
4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica Dyrektor Szkoły udostępnia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku do wglądu dokumentację ucznia dotyczącą:
- a) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - b) egzaminu poprawkowego,
 - c) zastrzeżeń,
 - d) inną niż wymieniona w ust. 3 dokumentację oceniania ucznia.
5. Rodzice informowani są o ocenach za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego, a także na zebraniach i podczas konsultacji. Umówienie na spotkanie z wybranym nauczycielem następuje po pisemnej prośbie.

§ 5

Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
3. Oceny prac pisemnych uczniów wymagają pisemnego uzasadnienia nauczyciela.
4. W przypadku wątpliwości uczniów i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe słowne uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie podczas indywidualnych spotkań z rodzicami.

§ 6

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny – 1
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
 - 1) W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.
 - 2) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” odpowiednio niższej kategorii wymagań.
3. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama liczba plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.
4. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
5. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - 1) Ustalając ocenę z wychowania fizycznego, należy – oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia – wziąć pod uwagę także wywiązywanie się z obowiązków, w tym systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Decyzję tę podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
 - 2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, kształcącego się w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym, nauka drugiego języka obcego może odbywać się wyłącznie na zasadzie dobrowolnego udziału w tych zajęciach. Decyzję w tej sprawie podejmują jego rodzice/opiekunowie prawni.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do ciągłego monitorowania obecności swoich uczniów. Po dwóch tygodniach nieobecności wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych o tym fakcie. Nauczyciel przedmiotu ustala z uczniem termin i formę uzupełnienia braków w opanowaniu wiadomości i umiejętności.

§ 7

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ocenie podlegają następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) sprawdzian, test, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
 - c) referaty.
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
 - b) wystąpienia (prezentacje);
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach.
2. Przy ocenianiu sprawdzianów i testów nauczyciel stosuje następującą procentową skalę ocen:
 - 0 – 34 % niedostateczny (1)
 - 35 – 49% dopuszczający (2)
 - 50 – 64% dostateczny (3)
 - 65 – 79% dobry (4)
 - 80 – 95% bardzo dobry (5)
 - 96 – 100% celujący (6)
3. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

4. Prace pisemne zwane pracami klasowymi lub sprawdzianami powinny być zapowiedziane przez nauczyciela nie później niż na tydzień przed planowanym terminem, z uwzględnieniem zakresu materiału (zapowiedź prac pisemnych odnotowuje się w terminarzu e-dziennika). W ciągu jednego dnia uczeń może mieć jedną pracę pisemną, a w ciągu tygodnia trzy prace pisemne. Termin sprawdzenia pracy pisemnej winien być nie dłuższy niż dwa tygodnie.
5. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
6. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
7. Uczeń ma prawo poprawić otrzymaną ocenę w uzgodnieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
8. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
9. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.

§ 8

System oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I – III ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia i zawiera wskazówki, jak pokonać trudności. Służy ona doskonaleniu procesu uczenia się.
3. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o tym, jak wykonał zadanie, podkreśla, co zostało dobrze zrobione, następnie wskazuje błędy i pomaga je poprawić.
4. W edukacji wczesnoszkolnej oceniany jest:
 - 1) rozwój intelektualny, w tym osiągnięcia w zakresie edukacji opisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) rozwój społeczno-moralny z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) rozwój fizyczny jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
5. Ocenienie na etapie edukacji wczesnoszkolnej odbywa się w sytuacjach naturalnych, przede wszystkim w procesie aktywności szkolnej, podczas realizacji codziennych zadań. W bieżącym ocenianiu można stosować pieczątki, wybrane symbole oraz podsumowanie opanowanej umiejętności, według określonego poziomu:
 - a) A – znakomicie;
 - b) B – bardzo dobrze;
 - c) C – dobrze
 - d) D - wystarczająco;
 - e) N – brak opanowanej umiejętności.
6. Poziom opanowanej umiejętności z wykorzystaniem symboli służy zapisywaniu informacji w dzienniku elektronicznym, w zeszytach uczniów, pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy) oraz podsumowaniu w arkuszu klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

7. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców opatrzona jest wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczna ocena opisowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, zapisy w zeszytach, informację w dzienniku papierowym lub elektronicznym, pisemną śródroczną i roczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji i zebrań z rodzicami.
9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii lub etyki oraz nauki języka mniejszości narodowej stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 9

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz,
 - 2) bardzo dobre – bdb,
 - 3) dobre – db,
 - 4) poprawne – pop,
 - 5) nieodpowiednie – ndp,
 - 6) naganne – ng
7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra.
9. Ocena wychowawcy klasy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.

10. Nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w Szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań w dzienniku. Także inni pracownicy Szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.
13. Ocena jest jawna, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
16. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
17. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Kryteria ocen zachowania

1. W zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - 1) **wzorowe:**
 - a. wypełnia obowiązek szkolny;
 - b. przestrzega zapisów Statutu;
 - c. maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości i zdolności;
 - d. zawsze jest przygotowany i aktywny;
 - e. rozwija swoje zainteresowania;
 - f. wzorowo wypełnia obowiązki nałożone przez wychowawcę, nauczycieli i Dyrektora Szkoły;
 - g. nie spóźnia się, każdą nieobecność ma usprawiedliwioną;
 - 2) **bardzo dobre:**
 - a. wypełnia obowiązek szkolny;
 - b. w pełni wykorzystuje swoje możliwości;
 - c. wypełnia obowiązki nałożone przez wychowawcę, nauczycieli i Dyrektora Szkoły;
 - d. nie spóźnia się, każdą nieobecność ma usprawiedliwioną;
 - 3) **dobrze:**
 - a. wypełnia obowiązek szkolny;
 - b. stara się wywiązywać z powierzonych obowiązków nałożonych przez wychowawcę, nauczycieli i Dyrektora Szkoły;
 - c. każdą nieobecność ma usprawiedliwioną, ma najwyżej trzy spóźnienia w ciągu okresu;
 - 4) **poprawne:**
 - a. wypełniając obowiązek szkolny, nie wykorzystuje w pełni swoich możliwości;
 - b. może mieć w klasyfikacji śródrocznej do 15 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych oraz 5 spóźnień; w klasyfikacji rocznej do 30 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych oraz 10 spóźnień;
 - 5) **nieodpowiednie:**
 - a. bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji;
 - b. na lekcjach jest bierny i nieaktywny;
 - c. nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków nałożonych przez wychowawcę, nauczycieli i Dyrektora Szkoły;
 - d. spóźnia się, ma do 50 godzin nieusprawiedliwionych w klasyfikacji śródrocznej i do 100 godzin nieusprawiedliwionych w klasyfikacji rocznej;
 - 6) **naganne:**
 - a. nie przygotowuje się do lekcji;
 - b. ignoruje obowiązki nałożone przez wychowawcę, nauczycieli i Dyrektora Szkoły;
 - c. spóźnia się, ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w klasyfikacji śródrocznej i powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w klasyfikacji rocznej, nie realizuje obowiązku szkolnego.
2. W zakresie postępowanie zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - 1) **wzorowe**
 - a. aktywnie uczestniczy w życiu społecznym Szkoły i klasy;
 - b. zawsze chętnie pomaga kolegom;
 - c. z własnej inicjatywy wspiera uczniów o specjalnych potrzebach;
 - 2) **bardzo dobre:**
 - a. uczestniczy w życiu społecznym szkoły i klasy;
 - b. jest chętny do pomocy potrzebującym kolegom, wspiera uczniów o specjalnych potrzebach;
 - 3) **dobrze:**

- a. uczestniczy w życiu społecznym klasy;
- b. na prośbę wychowawcy pomaga potrzebującym kolegom i wspiera uczniów o specjalnych potrzebach;

4) poprawne:

- a. stara się uczestniczyć w życiu społecznym klasy;
- b. nie odmawia pomocy;

5) nieodpowiednie:

- a. nie stara się uczestniczyć w życiu społecznym Szkoły i klasy;
- b. nie pomaga innym, wykazuje negatywny stosunek wobec innych uczniów;

6) naganne:

- a. nigdy nie uczestniczy w życiu społecznym Szkoły i klasy;
- b. wykazuje negatywny i agresywny stosunek wobec innych uczniów.

3. W zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:

1) wzorowe:

- a. godnie reprezentuje klasę i Szkołę podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, dbając o odpowiedni strój i kulturalne zachowanie;
- b. szanuje symbole narodowe i szkolne: sztandar, godło, hymn;

2) bardzo dobre:

- a. godnie reprezentuje klasę i Szkołę na uroczystościach szkolnych i sporadycznie pozaszkolnych, dbając o odpowiedni strój i kulturalne zachowanie;
- b. szanuje symbole narodowe i szkolne: sztandar, godło, hymn;

3) dobre:

- a. stara się w minimalnym stopniu uczestniczyć w kultywowaniu tradycji klasy i Szkoły;
- b. jego zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych nie budzi zastrzeżeń;

4) poprawne:

- a. nie dba o dobre imię Szkoły;
- b. nie potrafi godnie reprezentować klasy w imprezach i uroczystościach szkolnych;

5) nieodpowiednie:

- a. nie zna tradycji i historii Szkoły;
- b. lekceważy symbole narodowe i szkolne: godło, sztandar, hymn;

6) naganne:

- a. z premedytacją lekceważy zwyczaje klasowe i ogólnoszkolne;
- b. nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych bądź zachowuje się w sposób przynoszący wstyd i złą opinię Szkole;
- c. lekceważy symbole narodowe i szkolne: godło, sztandar, hymn;
- d. Szkoła otrzymuje informacje o złym zachowaniu poza nią.

2. W zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- 1) **wzorowe** - uczeń dba o piękno mowy ojczystej,
- 2) **bardzo dobre** - uczeń dba o kulturę mowy ojczystej,
- 3) **dobre** - uczeń zwraca uwagę na kulturę języka,
- 4) **poprawne** - uczeń stara się zwracać uwagę na kulturę języka,
- 5) **nieodpowiednie** - uczeń nie dba o kulturę języka,
- 6) **naganne** - uczeń w ogóle nie dba o kulturę języka.

4. W zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

1) wzorowe:

- a. nie ulega złym wpływom i nałogom;
- b. dba o higienę osobistą i porządek swojego miejsca pracy;
- c. z własnej inicjatywy wykazuje troskę o sprzęt szkolny, pomoce naukowe, urządzenia użyteczności publicznej;
- d. nigdy nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu swojemu oraz innych;
- e. w czasie zajęć lekcyjnych nigdy nie opuszcza samowolnie terenu Szkoły;

2) bardzo dobre:

- a. nie ulega złym wpływom i nałogom;
- b. dba o higienę osobistą i porządek swojego miejsca pracy;
- c. wykazuje troskę o sprzęt szkolny, pomoce naukowe, urządzenia użyteczności publicznej;
- d. nigdy nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu swojemu oraz innych;
- e. w czasie zajęć lekcyjnych nie opuszcza samowolnie terenu Szkoły;

3) dobre:

- a. nie ulega złym wpływom i nałogom;
- b. dba o higienę osobistą i stara się utrzymać porządek w miejscu swojej pracy;
- c. troszczy się o sprzęt szkolny, pomoce naukowe, urządzenia użyteczności publicznej;
- d. nie stwarza sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu swojemu oraz innych;
- e. w czasie zajęć lekcyjnych nie opuszcza samowolnie terenu Szkoły;

4) poprawne:

- a. w sytuacjach trudnych wychowawczo reaguje na uwagi nauczycieli;
- b. dba o higienę osobistą i stara się utrzymać porządek w swoim miejscu pracy;
- c. nie niszczy sprzętu szkolnego;
- d. uczestniczył w bójce, ale nie zainicjował jej;

5) nieodpowiednie:

- a. ulega złym wpływom i nałogom, jednak reaguje na uwagi nauczycieli;
- b. nie dba o higienę osobistą i porządek swojego miejsca pracy;
- c. zdarza mu się niszczyć sprzęt szkolny, jest mało krytyczny w stosunku do swojej osoby;
- d. stwarza i akceptuje sytuacje zagrażające zdrowiu swojemu lub innych;
- e. w czasie zajęć lekcyjnych do trzech razy samowolnie opuścił teren Szkoły;
- f. zastosowane środki sporadycznie przynoszą efekty;

6) naganne:

- a. ulega złym wpływom i nałogom;
- b. nie dba o higienę osobistą i porządek swojego miejsca pracy, nie reaguje na uwagi nauczycieli;
- c. niszczy sprzęt szkolny, pomoce naukowe, urządzenia użyteczności publicznej;
- d. stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu swojemu oraz innych;
- e. więcej niż trzy razy opuścił samowolnie teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
- f. zastosowane środki nie przynoszą efektów.

5. W zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:

1) wzorowe:

- a. jest uczciwy;
- b. otrzymuje tylko pochwały;
- c. przestrzega zasad obowiązujących w Szkole;
- d. nie okazuje agresji;
- e. szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;

2) bardzo dobre:

- a. jest uczciwy;
- b. może otrzymać dwie uwagi w ciągu roku szkolnego;
- c. przestrzega zasad obowiązujących w Szkole;
- d. nie okazuje agresji;
- e. szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;

3) dobre:

- a. jest uczciwy;
- b. może otrzymać cztery uwagi w ciągu roku szkolnego;
- c. nie okazuje agresji;

4) poprawne:

- a. może otrzymać do sześciu uwag w ciągu roku szkolnego;
- b. sporadycznie łamie zasady obowiązujące w Szkole;
- c. bywa niegrzeczny, arogancki, nieuczciwy, agresywny;

5) nieodpowiednie:

- a. jest niegrzeczny, arogancki, agresywny, nieuczciwy;
- b. swoją postawą i zachowaniem wpływa demoralizująco na innych;
- c. notorycznie łamie zasady obowiązujące w Szkole;
- d. otrzymuje uwagi i naganę wychowawcy klasy;
- e. jego zachowanie wzbudza zastrzeżenia społeczności lokalnej;
- f. popada w konflikty z prawem na terenie Szkoły wymagające interwencji instytucji wspomagających pracę Szkoły;

6) naganne:

- a. jest niegrzeczny, arogancki, agresywny, nieuczciwy;
- b. swoją postawą i zachowaniem wpływa demoralizująco na innych;
- c. nie przestrzega zasad obowiązujących w Szkole;
- d. otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły;
- e. zachowanie wzbudza zastrzeżenia społeczności lokalnej;
- f. popada w konflikty z prawem na terenie Szkoły i poza nią, wymagające interwencji instytucji wspomagających pracę Szkoły.

6. W zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- 1) **wzorowe** - zawsze używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
- 2) **bardzo dobre** - używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
- 3) **dobre** - używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, nie zawsze wobec koleżanek i kolegów;
- 4) **poprawne** - używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, nie zawsze wobec pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 5) **nieodpowiednie** - nie używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
- 6) **naganne** - nie używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów.

§ 11

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dotyczy wyłącznie ucznia, którego zachowanie gwarantuje w przyszłości trwałe pozytywne zmiany zachowania.
2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jeżeli w ciągu roku szkolnego:
 - 1) angażuje się w działalność społeczną, na rzecz szkoły i poza szkołą,
 - 2) nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej z powodów nieusprawiedliwionych,
3. Uczeń spełniający warunki zawarte w ust. 1 i 2 może otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej, jeżeli:
 - 1) jego rodzice/opiekunowie prawni złożą nauczycielowi przedmiotu pisemny wniosek o podwyższenie oceny nie później niż na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej,
 - 2) rada pedagogiczna rozpatrzy pozytywnie wniosek rodziców.

§ 12

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalone z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. Oceny klasyfikacyjne na wszystkich etapach edukacji z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a w przypadku klas integracyjnych ocena ta musi być wystawiona po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
11. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. W przypadku dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie ocenę tę ustala się w oparciu o dokumentację wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
12. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie - ocena śródroczna staje się oceną roczną.

13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
14. O osiągnięciach i postępach, uczniowie oraz ich rodzice/opiekunowie prawni są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

§ 13

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów o proponowanych ocenach śródrocznych, a wychowawca o proponowanej ocenie śródrocznej zachowania.
2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów o proponowanych ocenach rocznych, a wychowawca o rocznej ocenie zachowania. Ostateczna roczna ocena z poszczególnych zajęć edukacyjnych i roczna ocena zachowania ustalona zostaje na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Zasady informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy oraz nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poprzez dziennik elektroniczny lub pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych oraz propozycji oceny zachowania.
 - 2) Na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów skierowany do wychowawcy klasy, na miesiąc przed plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciel wychowawca przygotowuje zestawienie proponowanych ocen rocznych.
 - 3) W przypadku ciągłej absencji ucznia wychowawca na miesiąc przed plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej ma obowiązek listownie przekazać informację rodzicom/opiekunom prawnym o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych edukacji i ocenie zachowania oraz o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 14

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

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora Szkoły. Dyrektor przekazuje pisemną prośbę wychowawcy klasy.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt. 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, badającego poziom wiedzy i umiejętności ucznia, zakładanych w ramowym planie nauczania.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
11. O wynikach postępowania weryfikacyjnego nauczyciel informuje niezwłocznie Dyrektora Szkoły i ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych. Wynik postępowania jest ostateczny.

§ 15

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice /opiekunowie prawni ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.

§ 16

Sprawdzian wiadomości i umiejętności po wniesieniu zastrzeżenia

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.2 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.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 17

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany do przekazania uczniowi zakresu materiału obowiązującego na egzaminie.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
5. 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.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
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 przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca sierpnia w danym roku szkolnym.
12. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacji promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 18

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen zalicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzenia w ostatnim roku nauki egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu ósmoklasisty określają Procedury Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 19

Egzamin ósmioklasisty po zakończeniu szkoły podstawowej

1. Egzamin ósmioklasisty będzie przeprowadzany na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
2. Uczeń będzie przystępował do egzaminu ósmoklasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
4. Wyniki egzaminu ósmioklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział VIII

Zasady finansowania działalności Szkoły

§ 28

1. Szkoła finansowana jest z dotacji udzielanej przez jednostki samorządu terytorialnego, opłat wnoszonych przez rodziców, darowizn oraz innych środków przewidzianych prawem.
2. Nauka i pobyt ucznia w Szkole jest płatna.
3. Terminy i wysokość opłat za naukę i pobyt ucznia w szkole (czesne, wpisowe, wyżywienie itp.) ustalana jest przez organ prowadzący Szkołę.
4. Szczegółowe zasady odpłatności określa umowa cywilnoprawna o nauczanie w Językowej Szkole Podstawowej „CREATIO” w Kaliszkach.

Rozdział IX

§ 29

Postanowienia końcowe

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnętrzny system oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej
2. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
3. Statut jest umieszczony w gabinecie Dyrektora
4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2024 r.

.....
Data i podpis organu prowadzącego