

Statut

Szkoły Podstawowej im. Św. Stanisława Kostki

Postanowienia ogólne

Statut opracowany został na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997r., Nr 78, poz. 483, z 2001 r. Nr 28, poz. 319, z 2006 r. Nr 200, poz. 1471, z 2009 r. Nr 114, poz. 946)
2. Konwencja o prawach dziecka z 20 listopada 1989 r. (przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.) (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 562)
3. Ustawa o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705 oraz z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, Dz. U. z 2015r. poz. 2156, Dz.U. 2016 poz. 35, Dz. U. 2016 poz. 60 - przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe)
4. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821, z 2008 r. Nr 145, poz. 917 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572, Nr 97, poz. 800, Nr 213, poz. 1650 i Nr 219, poz. 1706, 3 stycznia 2014, poz. 7, Dz. U. 2016 poz. 60 - przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe)
5. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008 r. Nr 229, poz. 1539, z 2009 r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz. 1676 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 230 i Nr 167, poz. 1131, D.U. z 2016r. poz 23, 868, 996, 1579, 2138)
6. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz.U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675, z 2008 r. Nr 195, poz. 1200, z 2009 r. Nr 62, poz. 504, Nr 97, poz. 801 i Nr 226, poz. 1809)
7. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2001 r., Nr 129, poz. 1440, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390, z 2006 r. Nr 220, poz. 1600, Dz.U. 2007r. nr 226 poz. 1675)
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (poz. 59)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 roku w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002 r., Nr 46, poz. 432, z 2003 r. Nr 104, poz. 965 i Nr 141, poz. 1362, z 2004 r. Nr 164, poz. 1716, z 2005 r. Nr 142, poz. 1191, z 2006 r. Nr 36, poz. 250, Nr 86, poz. 595 i Nr 141, poz. 999, z 2010 r. Nr 2, poz. 4, Nr 186, poz. 1245, z 2016r. poz. 1335)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. (Dz.U. poz. 843 oraz z 2016r. poz. 1278) w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2015 poz. 1270)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. roku w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017r.poz.356)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2017r., poz. 170)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2015r. poz. 1170, z 2016r. poz 1368)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013r., poz. 532)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 roku w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz.U. z 2003 r., Nr 26, poz. 226)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2001 roku w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży, oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania (Dz.U. Nr 13, poz. 114; zm. z 2003 r. Nr 23, poz.192)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. Nr 175, poz. 1086)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. Nr 56, poz.506)
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69, 2009 r. Nr 139, poz. 1130)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2016 roku w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składania i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz.U. z 2016r., poz. 2035)
23. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 2015 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. Urz. MEN, poz. 33)
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. z 2017r. poz. 481)
25. Konkordat między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską z dnia 28 lipca 1993 r. (Dz.U. z 1998 r. Nr 51, poz. 318)
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. Nr 36, poz. 155, z 1993 r., Nr 83, poz. 390, z 1999 r., Nr 67, poz. 753)
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny,

życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. Nr 67, poz. 756, z 2001 r. Nr 79, poz. 845, z 2002 r. Nr 121, poz. 1037, z 2009 r. Nr 131, poz. 1079)

28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. z 2003r. Nr 5, poz.46)

29. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2001 r., Nr 129, poz. 1440, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390, z 2006 r. Nr 220, poz. 1600)

30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz.U. Nr 136, poz. 1116)

31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28)

32. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz.U. Nr 47, poz. 316, z 1970 r. Nr 13, poz. 116, z 1971 r. Nr 13, poz. 128, z 1973 r. Nr 47, poz. 281, z 1974 r. Nr 22, poz. 132, z 1990 r. Nr 73, poz. 436 oraz z 1991 r. Nr 33, poz. 139)

33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach; Dz.U. 2017 poz. 1643

§ 1

1. Szkoła, zwana dalej „szkołą” nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Św. Stanisława Kostki w Bydgoszczy.
2. Osobą prowadzącą Szkołę jest Prywatne Katolickie Stowarzyszenie Wiernych Tradycji Łacińskiej im. Św. Teresy od Dzieciątka Jezus, Warszawa 01-361, ul. Drogomińska 23/95, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000709373 (dalej jako: Osoba prowadząca).
3. Szkoła ma siedzibę w Bydgoszczy, 85-030, przy ul. Gotowskiego 6

§ 2

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, posiadającą własny system wychowawczy.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.), zwaną dalej „Prawem oświatowym”, dotyczącą edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej.
4. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, którzy pragną w niej realizować swą edukację oraz akceptują jej statut, regulamin szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz inne akty wewnętrzne szkoły, a także jej cele i wyznawane wartości.
5. Nauczanie i wychowanie w Szkole ma na celu pełny rozwój osoby w sferze moralnej, duchowej, intelektualnej i fizycznej, zgodny z wartościami katolickimi, potwierdzonymi w statucie Osoby prowadzącej Szkołę.

6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły.
7. W Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
8. Nauka w szkole odbywa się w języku polskim.
9. W klasach I-VI uczniowie uczą się jednego języka nowożytnego - języka angielskiego, natomiast w klasach VII-VIII - dwóch języków - języka angielskiego i języka niemieckiego

§ 3

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
2. Osoba prowadząca sprawuje opiekę i nadzór nad działalnością Szkoły.
3. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane w prawie oświatowym dla szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej, to jest:
 - a) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania dla publicznych szkół podstawowych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
 - b) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
 - c) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania ośmioletniej szkoły podstawowej,
 - d) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2017 r. poz. 2198 z późn. zm., zwaną dalej „ustawą o systemie oświaty”, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania według zasad ustalonych dla szkół publicznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, stanowiącymi załącznik do statutu, zwanymi dalej „WZO”.

Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania, określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem zapisanym w § 5 niniejszego statutu.
2. Realizując ustawowe cele i zadania Szkoła:
 - a) kształtuje środowisko wychowawcze, wspomagające pełny i integralny rozwój osobowy oraz udziela uczniom wsparcia opiekuńczo – wychowawczego,
 - b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych dla uczniów szkoły podstawowej i przygotowuje ich do podjęcia dalszego kształcenia,
 - c) wychowuje uczniów w duchu odpowiedzialności za Kościół Katolicki, Polskę, rodzinę i swoją osobę,
 - d) stwarza warunki do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

§ 5

Szkoła kształci i wychowuje zgodnie z zasadami tradycyjnej wiary i etyki katolickiej, ukazując w świetle Ewangelii wartości życia indywidualnego i społecznego oraz podkreśla związek między wiarą, kulturą i życiem. Lekcje religii katolickiej w Szkole są obowiązkowe, a praktyki religijne, zgodne z tradycyjnym kalendarzem liturgicznym Kościoła katolickiego są powinnością każdego nauczyciela, ucznia i wychowanka.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania systemu oświaty i wychowania w zakresie szkoły podstawowej, w szczególności:
 - a) wychowuje dzieci w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej
 - b) umożliwia uczniom i wychowankom potrzebującym pomocy indywidualne wsparcie według potrzeb ucznia i możliwości Szkoły, a uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny program lub indywidualny tok nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) zapewnia uczniom opiekę w czasie zajęć szkolnych, a we współpracy z rodzicami może dodatkowo wspierać działania wychowawcze rodzin w formach dostosowanych do potrzeb,
 - d) wspiera rozwój religijno-moralny dzieci.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna.

Dyrektor

§ 8

1. Dyrektor Szkoły jest powoływany i odwoływany przez Osobę prowadzącą. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy, a w szczególności:
 - a) kieruje procesem dydaktycznym szkoły, uwzględniającym warunki ustawowe dotyczące szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny w Szkole, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - e) tworzy i przedkłada plan pracy Szkoły do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną,
 - f) odpowiada za realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - g) zatwierdza regulamin organizacyjny szkoły, zwany dalej „regulaminem”,
 - h) tworzy i przedstawia Radzie Pedagogicznej i Osobie prowadzącej plan pracy Szkoły i arkusz organizacyjny Szkoły w kolejnym roku szkolnym,

- i) ustala procedurę i harmonogram kwalifikacji kandydatów do Szkoły,
 - j) przyjmuje i skreśla uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie,
 - k) na prośbę rodziców wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza Szkołą,
 - l) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - m) zatrudnia i zwalnia za zgodą Osoby prowadzącej zastępców Dyrektora i inne osoby pełniące w szkole stanowiska kierownicze oraz określa zakres ich obowiązków,
 - n) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając charakter i zadania statutowe szkoły oraz ustala zasady ich wynagradzania,
 - o) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących tych rad,
 - p) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organy Szkoły,
 - q) wspiera doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, uwzględniając zadania statutowe szkoły,
 - r) udziela zgody na autorski program nauczania oraz realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - s) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, odpowiada za budżet i majątek Szkoły,
 - t) odpowiada za dokumentację Szkoły, w tym w szczególności:
 - składa roczne sprawozdanie z działalności Szkoły Osobie prowadzącej,
 - przedstawia Osobie prowadzącej plan finansowy na następny rok szkolny,
 - przygotowuje i przedstawia zasady organizacji roku szkolnego Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania,
 - przedstawia tygodniowy rozkład zajęć Radzie Pedagogicznej do wiadomości.
 - u) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły, wynikające z przepisów prawa,
 - v) podejmuje decyzje we wszelkich sprawach nie zastrzeżonych w statucie dla innych organów szkoły,
 - w) wnioskuję do Osoby prowadzącej o zmiany w statucie,
 - x) zapoznaje Rodziców ze statutem, regulaminem organizacyjnym Szkoły i WZO i odbiera oświadczenie o zapoznaniu się z tymi dokumentami.
2. Dyrektor informuje na bieżąco Osobę prowadzącą o stanie Szkoły, osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
3. Dyrektor podejmuje działania w zakresie wolontariatu z inicjatywy własnej lub na wniosek uczniów.

Rada Pedagogiczna

§ 9

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym półroczu, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz
 - d) w miarę bieżących potrzeb.

3. Zebrania Rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Osobę prowadzącą albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
5. Rada Pedagogiczna:
 - a) opiniuje w szczególności wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - b) opiniuje arkusz organizacyjny Szkoły,
 - c) ma prawo do wyrażania opinii na temat obowiązującego aktualnie Statutu oraz formułowania wniosków dotyczących jego ewentualnej zmiany.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 4, jeśli uzna je za niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Osobę prowadzącą oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Osobę prowadzącą. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw – głos decydujący należy do Dyrektora Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
9. Zebrania Rady są protokołowane.
10. 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.

Rodzice

§ 10

1. Rodzice powinni zapoznać się ze statutem, regulaminem organizacyjnym Szkoły, WZO, ofertą edukacyjną, systemem wychowawczym Szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania a także przeprowadzania egzaminów.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości systemu wychowawczego Szkoły,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - c) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - d) uzyskiwania informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - a) dopełnić czynności związanych z przyjęciem dziecka do Szkoły, w tym podpisać stosowne, wymagane przez akty wewnętrzne Szkoły, dokumenty (przede wszystkim umowę o naukę),

- b) przestrzegać statutu i regulaminu organizacyjnego Szkoły oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły,
- c) aktywnie współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczego Szkoły,
- d) respektować wspólne ustalenia dotyczące ucznia,
- e) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- f) informować ze stosownym wyprzedzeniem o każdej planowanej nieobecności ucznia w Szkole, przekraczającej 3 dni robocze,
- g) regularnie opłacać czesne i wszelkie inne zobowiązania finansowe,
- h) wywiązywać się z dobrowolnie przyjętych zobowiązań wobec Szkoły,
- i) odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone w mieniu szkoły przez swoje dzieci,
- j) w przypadku, gdy Szkoła zaobserwuje funkcjonowanie ucznia w sposób istotnie odbiegający od standardów i norm rozwojowych — przeprowadzenia na wniosek Szkoły pełnej diagnozy ucznia i udostępnienie jej w formie pisemnej Dyrektorowi Szkoły w celu ustalenia, czy Szkoła jest w stanie zapewnić uczniowi odpowiednie warunki rozwoju i edukacji,
- k) niezwłocznego udzielania informacji o stanie zdrowia ucznia, w tym o chorobach zakaźnych mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo ucznia i innych uczniów w Szkole.

Organizacja pracy w Szkole

§ 11

1. Szkoła kształci uczniów w zakresie klas od pierwszej do ósmej. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w klasach mieszanych rocznikowo. Docelowym modelem szkoły będzie edukacja zróżnicowana.
 - klasy I-III z grupą przedszkolną „0
 - klasy IV-VI
 - klasy VII-VIII
3. Zajęcia prowadzone są blokowo, czas trwania przerw między blokami ustala Dyrektor.
4. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, mogą też odbywać się poza szkołą.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
6. Liczbę uczniów w poszczególnych klasach, nie większą niż 24 osób (8 osób na każdy rocznik), ustala Dyrektor Szkoły.
7. Zajęcia edukacyjne mogą być również organizowane w grupach niekoedukacyjnych, z zachowaniem jednolitego programu i treści kształcenia.
8. Wraz z rozpoczęciem nowego etapu kształcenia może nastąpić nowy podział na klasy.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak: konieczność powtórzenia klasy, przeniesienie do klasy programowo wyższej, przesunięcie do klasy równoległej z powodów wychowawczych itp. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby uczniów w klasie.

§ 11a

1. W ramach oddziałów przedszkolnych Szkoła zapewnia nauczanie, opiekę i wychowanie zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Oddziały przedszkolne prowadzone są dla dzieci w wieku od trzech do sześciu lat, w tym dla dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Postanowienia dotyczące organizacji pracy Szkoły stosuje się odpowiednio do organizacji pracy w oddziałach przedszkolnych, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym opracowuje Dyrektor Szkoły i przedstawia ją do akceptacji Osoby prowadzącej.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami prawa.
3. Szkoła respektuje tradycyjny kalendarz roku liturgicznego.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły ma prawo ogłosić dodatkowe dni wolne od zajęć zgodnie z przepisami obowiązującymi szkoły publiczne.
2. Dyrektor Szkoły może przyjmować słuchaczy ośrodków kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

§ 14

Dla potrzeb codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej Dyrektor Szkoły ustala regulamin organizacyjny Szkoły obowiązujący nauczycieli i uczniów.

Nauczyciele oraz inni pracownicy

§ 15

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
 - a) jest katolikiem,
 - b) realizuje podstawowe zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z charakterem Szkoły określonym w statucie,
 - c) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju, ma prawo do prowadzenia metodologii nauczania według opracowanej przez siebie koncepcji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu w Szkole i poza nią.

§ 16

1. Realizując zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - a) prawidłowy przebieg zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - b) właściwy wybór programu nauczania,
 - c) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
 - d) odpowiedzialne i aktywne włączanie się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem,
 - e) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,

- f) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - g) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych przez Szkołę,
 - h) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
 - i) powierzone jego opiece mienie Szkoły,
 - j) systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej.
2. W Szkole nie obowiązuje Karta Nauczyciela, z wyjątkiem tych przepisów w niej zawartych, które dotyczą nauczycieli zatrudnionych w szkołach niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych.

§ 17

Powinnością nauczycieli jest dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego oraz stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych. Realizując ten obowiązek nauczyciel planuje swój rozwój zawodowy biorąc pod uwagę zadania i potrzeby Szkoły.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych klasach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy i oddziału jest:
 - a) tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania,
 - b) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia,
 - c) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej wobec wspólnoty szkolnej, rodziny i Polski,
 - d) pomoc w organizowaniu życia wspólnotowego powierzonej klasy i oddziału,
 - e) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie i oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - f) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły i realizację systemu wychowawczego Szkoły,
 - g) zaznajamianie w imieniu Dyrektora rodziców uczniów swojej klasy z W.Z.O.
 - h) prowadzenie dokumentacji swojej klasy, w tym arkuszy ocen.
3. Wychowawca opracowuje spójne z systemem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów (w szczególności: pedagog, reedukator, psycholog, logopeda) zatrudnionych w szkole bądź w poradniach pedagogiczno-wychowawczych.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 19

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego aby pomóc uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji zawodowych (osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości), w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złączeniu startu zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:

- a) przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji o kierunku dalszego kształcenia, do funkcjonowania w nowej rzeczywistości, budowania postawy gotowości do podnoszenia swoich kwalifikacji, ustawicznego doksztalcania się, zdobywania nowych umiejętności przydatnych w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu,
 - b) kształtowanie umiejętności planowania kariery edukacyjno - zawodowej przez uczniów, umiejętności podejmowania trafnych decyzji i dokonywania wyborów w procesie planowania przez całe życie poprzez profesjonalne poradnictwo zawodowe, działania z zakresu orientacji zawodowej, pomagające w kształtowaniu tej kariery.
3. Zadaniem szkoły jest udzielanie pomocy uczniom w osiągnięciu umiejętności podejmowania decyzji o wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia, a zwłaszcza:
- a) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny. Modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona),
 - b) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach oraz aktualnej sytuacji na rynku pracy,
 - c) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybranego zawodu,
 - d) zapoznanie uczniów i rodziców ze strukturą szkolnictwa oraz kryteriami naboru do szkół ponadpodstawowych,
 - e) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- a) poznawanie własnych możliwości;
 - b) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych, poznawanie zawodów;
 - c) doskonalenie umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania;
 - d) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
 - e) indywidualną pracę z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu;
 - f) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej;
 - g) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - h) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - i) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego;
 - j) poruszanie się na rynku pracy (poszukiwanie i utrzymywanie pracy oraz radzenie sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, mobilność zawodowa, ograniczenia zdrowotne);
 - k) kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego i kontynuacji nauki w liceach ogólnokształcących, technikach lub szkołach branżowych;
 - l) udział w dniach otwartych szkół i targach edukacyjnych;
 - m) tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym na terenie szkoły.

5. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z rodzicami obejmuje:
 - a) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;
 - b) zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
 - c) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
 - d) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne i rodzinne;
 - e) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej.
5. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje:
 - a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnętrznego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły;
 - b) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu wychowawczego szkoły;
 - c) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej przez wychowawców na godzinach wychowawczych oraz na innych przedmiotach przez nauczycieli uczących;
 - d) identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki do potrzeb.
7. Zajęcia z doradztwa zawodowego obejmują klasy VII oraz VIII w wymiarze 10 godzin minimum w każdej klasie.

Zasady przyjmowania uczniów

§ 20

1. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest wynik procedury kwalifikacyjnej.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Osobą prowadzącą ustala zasady procedury kwalifikacyjnej obowiązujące w danym roku szkolnym i podaje je do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, umieszczenie na stronie internetowej oraz informację na zebraniach rekrutacyjnych.
3. Do kryteriów branych pod uwagę przy przyjmowaniu do szkoły należą:
 - a) akceptowanie przez rodziców statutu i regulaminu, systemu wychowawczego Szkoły,
 - b) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej,
 - c) dojrzałość szkolna kandydata,
 - d) wynik zadań sprawdzających i wyniki w nauce – w naborze uzupełniającym.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami procedury kwalifikacyjnej.
5. Uczeń nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania na listę uczniów zgodnie z zasadami procedury kwalifikacyjnej, po uprzednim podpisaniu przez rodziców/opiekunów prawnych cywilnoprawnej umowy o naukę szkolną.

Zasady oceniania uczniów

§ 21

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co powinien poprawić i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (PZO),
 - b) ustalanie kryteriów ocen zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - e) warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - f) warunki i tryb promowania ucznia do klasy programowo wyższej,
 - g) warunki i tryb ukończenia przez ucznia szkoły.
6. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz w miarę możliwości ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz w miarę możliwości ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych pod uwagę brany jest wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego, zajęć informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z ww. zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się *zwolniony(a)*.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się wówczas zamiast oceny klasyfikacyjnej *zwolniony(a)*.
12. Klasyfikowanie odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego. Szczegółowe terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala dyrektor szkoły.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
14. Śródroczne i roczne oceny 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.

§ 22

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej
 - b) końcowej.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bezpośrednio ustnie lub na piśmie w ciągu tygodnia od wpłynięcia pisemnego wniosku rodziców w tej sprawie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia mogą być udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Uczeń lub rodzic, który zabrał pracę do domu jest zobowiązany do jej zwrotu w ciągu trzech dni roboczych.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły i ogłoszonym w kalendarzu szkolnym w miesiącu wrześniu.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć (w formie opisowej);
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu,
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
13. W klasach I–III szkoły podstawowej roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Ocena ta uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu

przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacji oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.

14. Ocena klasyfikacyjna śródroczna ma w klasach I-III szkoły podstawowej postać karty osiągnięć ucznia. Poziom opanowania przez ucznia określonej umiejętności jest wyrażony w skali punktowej od 1 do 6, a ocena zachowania wyrażona jest w skali literowej W, B, N.

SKALA PUNKTOWA:

- 1 – umiejętność nie została opanowana,
- 2 – umiejętność została opanowana w stopniu niezadawalającym,
- 3 - umiejętność została opanowana w niskim stopniu
- 4 - umiejętność została opanowana w stopniu zadawalającym,
- 5 - umiejętność została opanowana w wysokim stopniu,
- 6 - umiejętność została opanowana w stopniu wysokim i wykracza poza wymagania programowe danej klasy.

SKALA LITEROWA:

- N – niezadawalający,
- B – bez zastrzeżeń,
- W – wyróżniający.

15. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący – 6,
- b) stopień bardzo dobry – 5,
- c) stopień dobry – 4,
- d) stopień dostateczny – 3,
- e) stopień dopuszczający – 2,
- f) stopień niedostateczny – 1.

16. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- a) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów co najmniej na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne znaczące osiągnięcia.
- b) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości określone programem nauczania, poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązania (wykonania) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych,

- d) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania (wykonania) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności,
 - e) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - f) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności programowych, które są niezbędne do dalszego zdobywania wiedzy z danego przedmiotu, nie potrafi rozwiązać (wykonać) zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
17. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 15 a) – e).
 18. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 15 f).
 19. Ocenianie bieżące odbywa się systematycznie, w różnych formach, z uwzględnieniem możliwości ucznia.
 20. Narzędziami oceniania bieżącego stosowanymi w SP są:
 - a) sprawdzian z części działu, może być jeden w ciągu dnia, maksymalnie trzy w tygodniu, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) prace klasowe i sprawdziany z całego działu (1-2 godzinne), może być jedna w ciągu dnia, maksymalnie trzy w tygodniu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c) kartkówka (do 15 minut) – obejmuje trzy jednostki tematyczne, może być niezapowiedziana i odbyć się na każdej lekcji,
 - d) test (z działu, semestru, roku) – zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do e-dziennika, jest traktowany jako forma sprawdzianu,
 - e) odpowiedź ustna,
 - f) zadanie domowe (uczeń ma obowiązek wpisać do zeszytu przedmiotowego treść zadania domowego),
 - g) praca ucznia na lekcji (grupowa i indywidualna),
 - h) prace i ćwiczenia praktyczne (wytwory uczniów, doświadczenie, ćwiczenie, eksperyment).
 21. W ocenianiu bieżącym nie stosuje się znaków *plus* i *minus*.
 22. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 23

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów przechowywane są przez okres całego roku szkolnego przez nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne i okazywane do wglądu uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom).

2. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną lub dopuszczającą wyłącznie ze sprawdzianu i pracy klasowej w ciągu dwóch tygodni po uzyskaniu informacji o ocenie. Daną pracę klasową lub sprawdzian można poprawiać tylko jeden raz.
3. Nieobecny na sprawdzianie (pracy klasowej) uczeń, który nie dostarczył usprawiedliwienia otrzymuje ocenę niedostateczną z materiału objętego sprawdzianem (pracą klasową). Ocena ta nie podlega poprawie.
4. Uczeń nieobecny na sprawdzianie (pracy klasowej) z przyczyn uzasadnionych ma obowiązek zaliczenia materiału objętego sprawdzianem (pracą klasową) w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły. W przypadku niedotrzymania terminu zaliczenia uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
5. Ocena niedostateczna uzyskana w wyniku niesamodzielnej pracy podczas sprawdzianu (pracy klasowej) nie podlega poprawie. Ocena niedostateczna uzyskana z zadania domowego, które zostało skopiowane z Internetu bądź z innego źródła nie podlega poprawie. Uczeń, który podczas sprawdzianu, kartkówki bądź pracy klasowej korzysta z urządzeń elektronicznych, otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Uczeń może zgłosić brak zadania domowego lub nieprzygotowanie do zajęć najwyżej dwa razy w ciągu semestru (nieprzygotowanie nie dotyczy wcześniej zapowiedzianych sprawdzianów, prac klasowych, testów i zadań domowych, na których przygotowanie uczeń miał kilka dni). Każdy kolejny brak zadania domowego lub nieprzygotowanie do lekcji skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
7. Każdy uczeń, który uzyskał niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną, jest zobowiązany do zaliczenia materiału w ciągu pierwszego miesiąca drugiego półrocza roku szkolnego. Termin i formę zaliczenia ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem.
8. Nie później niż na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych (w klasie VIII również końcowych).
9. O przewidywanych - z jednego lub kilku przedmiotów- śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych, nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania (w klasie VIII szkoły podstawowej również ocenach końcowych) wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia pisemnie w terminie miesiąca przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Rodzic (prawny opiekun) potwierdza przyjęcie informacji podpisem na zawiadomieniu (potwierdzona informacja jest przechowywana w dokumentacji wychowawcy klasy).

§ 24

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy (w wyjątkowych sytuacjach drugi wychowawca) po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia i innych pracowników szkoły. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej).
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 1. wzorowe,
 2. bardzo dobre,

3. dobre,
4. poprawne,
5. nieodpowiednie,
6. naganne.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Na ocenę zachowania nie mają wpływu oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
7. Zgromadzenie propozycji ocen zachowania wystawionych przez nauczycieli uczących w danej klasie należy do obowiązków wychowawcy klasy.
8. Uczeń otrzymuje bezapelacyjnie ocenę naganną zachowania za:
 - 1) udowodnioną kradzież,
 - 2) narkotyki (posiadanie, używanie, dystrybucję),
 - 3) picie alkoholu,
 - 4) interwencję policji z udowodnieniem winy,
 - 5) pobicia z poważnym uszkodzeniem ciała,
 - 6) zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu innych osób.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w porozumieniu z radą pedagogiczną przez wychowawcę jest ostateczna. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, dotyczące rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) pedagog szkolny,
 - 4) nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 5) przewodniczący klasy,

11. Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wyniki ewentualnych głosowań (obowiązuje zasada zwykłej większości głosów, przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji);
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 25

1. W Szkole Podstawowej i. św. Stanisława Kostki mogą być przeprowadzane:
 - a) egzaminy klasyfikacyjne;
 - b) egzaminy sprawdzające (sprawdzian wiadomości i umiejętności);
 - c) egzaminy poprawkowe.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po uprzednim uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany(a)*.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem rocznej oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń opisanych w ust. 13. dyrektor szkoły powołuje komisję w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, po uprzednim uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. Zadaniem komisji jest sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustalenie śródrocznej (rocznej) oceny z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej
16. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne. Nauczyciel o którym mowa w punkcie b) może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę. 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.
 - d) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ustaloną ocenę (ocena ta nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne).

Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

 - e) Ocena ustalona przez komisję po przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest ostateczna.
 - f) Uczeń, który z przyczyn uzasadnionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, technicznych i artystycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dokładny termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.Nauczyciel o którym mowa w punkcie 2 może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) zadania i pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego i uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn uzasadnionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Egzamin poprawkowy w dodatkowym terminie musi odbyć się do końca września następnego roku szkolnego.
7. Uczniowie klas I-III szkoły podstawowej uzyskują promocję do klasy programowo wyższej. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w ust. 11.

10. Średnią ocen, na podstawie której uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, ustala się z uwzględnieniem oceny z religii, o ile uczeń uczęszczał na zajęcia z tego przedmiotu.
11. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 27

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt.4., uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
7. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Ustalona przez komisję, o której mowa w pkt. 3 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Po egzaminie poprawkowym termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.
11. Uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować o dokonanie zmian w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym Szkoły Podstawowej im. Św. Stanisława Kostki do Rady Pedagogicznej.

Egzamin ósmoklasisty

§ 28

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w formie pisemnej.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niesprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub jego części, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie MEN oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust. 2 pkt 8 Ustawy o systemie oświaty, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
7. Zwolnienie, o którym mowa w pkt. 6, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się dyrektorowi szkoły.
8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 6, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wyniku najwyższego.
9. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany,

- dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
10. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w §49 ust. 2 pkt 3.
 11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części w terminie głównym albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu lub danej części egzaminu w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.
 12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
 13. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
 14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
 15. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z wybranego przedmiotu.
 16. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
 17. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
 18. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

§ 29

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.
3. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
4. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydaną zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
5. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
6. Uczeń, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do części pierwszej egzaminu – w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
7. Dostosowanie formy egzaminu, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego, z tym że nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim.
8. Dostosowanie formy egzaminu, o którym mowa w ust. 7, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu.
9. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polega odpowiednio na:
 - a) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - b) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - c) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - d) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
 - e) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - f) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym.

społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

10. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, wymienionych w komunikacie Dyrektora CKE, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu dla ucznia.
11. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
12. Rodzice ucznia składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.
13. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia zapewnia przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
14. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu ósmoklasisty, w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie dyrektora CKE.
15. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w szkole odpowiada dyrektor tej szkoły.
16. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty w szkole dyrektor szkoły powołuje zespół egzaminacyjny.
17. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie ósmoklasisty albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tego egzaminu, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
18. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
19. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg w danej szkole egzaminu ósmoklasisty, w tym:
 - 1) informuje uczniów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu, o organizacji i sposobie przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu;
 - 3) zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas egzaminu;
 - 4) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.
20. Przebieg egzaminu ósmoklasisty jest dokumentowany w protokołach tego egzaminu.
21. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy.
22. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych, ani korzystać z nich w tej sali.

23. Uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym, w szczególności tworzy własny tekst lub własne rozwiązania zadań w czasie trwania egzaminu.
24. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają i przyznają punkty egzaminatorzy wpisani do ewidencji wyznaczeni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
25. W przypadku:
 - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia;
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych;
 - 3) zakłócania przez ucznia przebiegu odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom– przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi daną część egzaminu. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu.
26. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora:
 - 1) niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia;
 - 2) występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi, lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia– dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi danej części egzaminu. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację jego rodzicom.
27. Rodzice ucznia mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić odpowiednio daną część egzaminu. Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji.
28. W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 13, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej umożliwi rodzicom ucznia, zapoznanie się z dokumentacją oraz złożenie wyjaśnień, we wskazanym miejscu i czasie.
29. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu odpowiednio danej części egzaminu ósmoklasisty w terminie 14 dni od dnia:
 - 1) otrzymania wniosku;
 - 2) upływu terminu do złożenia wniosku.
30. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje rodzicom ucznia pisemną informację o unieważnieniu odpowiednio danej części egzaminu ósmoklasisty, wraz z uzasadnieniem.
31. Rodzice ucznia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
32. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 17., wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń, dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, chyba że dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uwzględni zastrzeżenia złożone przez ucznia lub jego rodziców.

33. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 17, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia. Rozstrzygnięcie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
34. W przypadku braku możliwości przekazania rodzicom ucznia pisemnej informacji, o której mowa w ust. 13, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, który, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji od dyrektora szkoły, rozstrzyga o unieważnieniu danej części egzaminu ósmoklasisty. W przypadku unieważnienia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, pisemną informację o tym unieważnieniu wraz z uzasadnieniem rodzicom ucznia.
35. W przypadku, o którym mowa w ust. 20., rodzice ucznia, mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 3 dni roboczych od dnia:
 - 1) otrzymania informacji o unieważnieniu;
 - 2) zapoznania się z dokumentacją oraz złożenia wyjaśnień.
36. Zaświadczenie dyrektor OKE wydaje po rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia.
37. Uczeń, któremu unieważniono odpowiednio daną część egzaminu ósmoklasisty, przystępuje ponownie do odpowiednio danej części egzaminu w dodatkowym terminie w szkole, której jest uczniem.
38. W przypadku unieważnienia z przyczyn, o których mowa w ust. 11 odpowiednio danej części egzaminu przeprowadzonego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik odpowiednio danej części egzaminu jako „0%”
39. Procedury odwoławcze w przypadku opisanym w ust. 24 są takie same, jak w przypadku zastrzeżeń do egzaminu ósmoklasisty pisanego w pierwszym terminie, opisane w ust. 13-22.
40. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić daną część egzaminu i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w szkole, a także do poszczególnych uczniów.
41. W przypadku niemożności ustalenia wyników danej części egzaminu z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia daną część egzaminu ósmoklasisty i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
42. Termin ponownego egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
43. Rodzice ucznia mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczenia.
44. Podczas dokonywania wglądu, rodzicom ucznia zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań.

45. Rodzice ucznia mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu.
46. Weryfikacji sumy punktów dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.
47. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców, o wyniku weryfikacji sumy punktów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
48. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowe wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz anuluje dotychczasowe zaświadczenie i wydaje nowe zaświadczenie.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 30

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegania statutu i regulaminu, systemu wychowawczego oraz zarządzeń Dyrektora, systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i życiu szkoły,
- b) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników szkoły,
- c) właściwego odnoszenia się do koleżanek i kolegów,
- d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
- e) godnego reprezentowania Szkoły,
- f) dbałości o wspólne dobro Szkoły, ład, porządek i mienie szkolne,
- g) pisemnego usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności w Szkole w terminie 7 dni od pierwszego dnia nieobecności lub w terminie 3 dni od daty spóźnienia,
- h) nie przynosić i nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych lub urządzeń multimedialnych w Szkole,
- i) noszenia mundurku szkolnego,

2. Uczeń ma prawo do:

- a) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- b) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
- c) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
- d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- e) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
- f) wyrażania swoich myśli i poglądów, o ile wyrażane są one w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych.

3. Uczniowi, którego prawo zostało naruszone, przysługuje skarga na piśmie do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty wystąpienia naruszenia tegoż prawa. W przypadku nieuwzględnienia skargi przez Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od otrzymania odpowiedzi, przysługuje skarga do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Nagrody i kary

§ 31

1. Za wzorową postawę, osiągnięcia w nauce i w pracy na rzecz Szkoły uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - a) pochwałę wychowawcy klasy,
 - b) pochwałę Dyrektora Szkoły,
 - c) nagrodę Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany:
 - a) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b) naganą Dyrektora Szkoły,
3. Upomnienie wychowawcy klasy uczeń otrzymuje za naruszenia przepisów Szkoły, w tym w szczególności za:
 - a) dwukrotne nieuzasadnione spóźnienie,
 - b) dwukrotną uwagę od tego samego nauczyciela,
 - c) opuszczenie szkoły w trakcie przerwy bez zgody nauczyciela,
 - d) częste nieprzygotowanie się do zajęć,
 - e) wulgarny język,
 - f) kłamstwo,
 - g) okazywanie braku szacunku dla innych uczniów i nauczycieli,
 - h) strój niezgodny z regulaminem Szkoły,
 - i) nieusprawiedliwioną nieobecność na lekcji (wagary),
 - j) inne zachowanie powszechnie uznawane za naganne.
4. Naganę Dyrektora Szkoły uczeń otrzymuje za naruszenia przepisów Szkoły, w tym w szczególności za:
 - a) trzykrotne upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) umyślne uszkodzenie wyposażenia Szkoły,
 - c) jedno z wykroczeń przewidzianych w ust. 3 dokonywanych nagminnie lub ostentacyjnie,
 - d) inne zachowanie powszechnie uznawane za rażąco naganne.
5. każdej nagrodzie i karze Szkoła informuje rodziców ucznia.
6. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od otrzymania pisma w tej sprawie.
7. W przypadku podtrzymania decyzji przez Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice mają prawo w terminie 14 dni odwołać się za pośrednictwem Dyrektora do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Skreślenie z listy uczniów i wychowanków

§ 32

1. Skreślenie z listy uczniów decyzją Dyrektora może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - a) w przypadku ponownego popełnienia czynu, za który został ukarany naganą Dyrektora,
 - b) uporczywego lekceważenia obowiązków szkolnych,
 - c) propagowania stylu życia sprzecznego z założeniami wychowawczymi Szkoły,
 - d) posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji,
 - e) gdy działania ucznia w Szkole zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób,
 - f) stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej wobec innych, w tym w mediach społecznościowych;
 - g) w przypadku odstąpienia przez Dyrektora szkoły od umowy o naukę.
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły przez Dyrektora na wniosek Osoby prowadzącej, z jednoczesnym wskazaniem dalszych możliwości spełniania obowiązku nauki, z powodu zaległości we wpłacie czesnego przez rodziców przekraczających 2 miesiące.
4. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić: nauczyciel, wychowawcy klasy lub Dyrektor Szkoły.
5. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.

Odstąpienie od umowy o naukę przez Szkołę

§ 33

Dyrektor Szkoły może odstąpić od umowy o naukę w następujących przypadkach:

- a) zatajenia przez rodziców istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka mających wpływ na prawidłowy proces wychowania i kształcenia,
- b) braku współdziałania przez rodziców z wychowawcami i pracownikami pedagogicznymi w zakresie przestrzegania przez dziecko zasad współżycia społecznego w sytuacjach, które tego wymagają,
- c) zakłócania przez rodziców/opiekunów prawnych pracy Szkoły, prowadzenia zajęć dydaktycznych lub niedopuszczalnych, niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami społecznymi zachowań rodziców/opiekunów prawnych wobec innych rodziców, uczniów lub pracowników szkoły,
- d) w przypadku przedstawienia przez Rodziców orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o niepełnosprawności umysłowej ucznia i niemożności zapewnienia uczniowi odpowiednich warunków rozwoju i edukacji.

Finanse Szkoły

§ 34

1. Środki finansowe na działalność Szkoły pochodzą z dotacji oświatowej przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego na konto Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła ma prawo do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację poszerzonego planu nauczania i inną działalność dydaktyczno-wychowawczą od rodziców, innych osób fizycznych i prawnych.
3. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły podlega ustaleniom i nadzorowi Osoby prowadzącej oraz kontroli organu dotującego.
4. Szkoła może otrzymywać wsparcie materialne od Osoby prowadzącej.

Biblioteka

§ 35

Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów szkoły.

§ 36

1. Do zadań biblioteki i bibliotekarza należy w szczególności:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) prowadzenie czytelni i wypożyczalni,
 - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów, w grupach bądź oddziałach.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - c) rodzice uczniów,
 - d) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

Świetlica

§ 37

1. Dla uczniów przebywających w szkole poza czasem obowiązkowych zajęć dydaktycznych Szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy Szkoła zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny, zabawę, naukę, odrabianie lekcji.

,
0
,

Postanowienia końcowe
§ 38

1. Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:

1) podłużna:

2) okrągła metalowa duża:

3) okrągła metalowa mała:

2. Klasowe dzienniki lekcyjne są prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej.
3. Arkusze ocen oraz świadectwa są drukowane z dziennika elektronicznego i zawierają wszelkie zmiany zgodne z rozporządzeniem MEN z dnia 17 stycznia 2017r. (z późn. zmianami) zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
4. Statut nadaje Szkole oraz wprowadza w nim zmiany i uzupełnia Osoba prowadząca.

§ 39

Prowadzenie Szkoły nie stanowi działalności gospodarczej.

§ 40

Ten Statut jest nadany przez Organ prowadzący i wchodzi w życie w dniu 1.09.2024 r. zastępując Statut poprzedni.