



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ ETE
im. Alberta Schweitzera
w Gliwicach

Spis treści:

- Rozdział I – Postanowienia ogólne
- Rozdział II – Organ prowadzący, zasady finansowania oraz rekrutacja uczniów
- Rozdział III – Cele i zadania szkoły
- Rozdział IV – Organizacja pracy szkoły
- Rozdział V – Wewnątrzszkolne Ocenianie
- Rozdział VI – Organy szkoły oraz zakres ich zadań
- Rozdział VII – Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów
- Rozdział VIII – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
- Rozdział IX – Uczniowie szkoły
- Rozdział X – Postanowienia końcowe

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa ETE im. Alberta Schweitzera w Gliwicach, zwana dalej Szkołą, jest niepubliczną, chrześcijańską, ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Mieści się w Gliwicach przy ul. Franciszkańskiej 5.
3. Wchodzi w skład Zespołu Szkół ETE im. Alberta Schweitzera w Gliwicach (zwanego dalej Zespołem Szkół ETE).
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Ewangelickie Towarzystwo Edukacyjne z siedzibą w Gliwicach przy ul. Franciszkańska 5.

§ 2

1. Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej. Cykl nauki trwa 8 lat i kończy się egzaminem organizowanym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
2. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych tj.:
 - zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów ustalone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych.

§ 3

W Szkole może być prowadzone nauczanie w oddziale przedszkolnym, zorganizowanym dla dzieci podlegających obowiązkowi przygotowania przedszkolnego realizowane w oparciu o obowiązujące przepisy przebiegu edukacji w szkole niepublicznej prowadzącej oddziały przedszkolne.

§ 4

1. Szkoła realizuje podstawę wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym oraz podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych z przedmiotów obowiązkowych zatwierdzoną przez Ministerstwo właściwe do spraw oświaty rozszerzoną o nauczanie drugiego języka obcego, lekcje biblijne oraz zajęcia wspomagające ogólny rozwój ucznia.

2. Szkoła działa na podstawie programów zatwierdzonych przez Ministerstwo właściwe do spraw oświaty, które mogą być rozszerzone lub znowelizowane przez nauczycieli uczących w Szkole.
3. Program profilaktyczno-wychowawczy Szkoły oparty jest na Biblii.
4. Szkoła zapewnia organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w ramach którego organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. W Szkole mogą być prowadzone oddziały dwujęzyczne, w których drugim językiem nauczania jest język angielski.

Rozdział II - Organ prowadzący, zasady finansowania oraz rekrutacja uczniów

§ 5

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Ewangelickie Towarzystwo Edukacyjne w Gliwicach z siedzibą mieszczącą się przy ulicy Franciszkańskiej 5 w Gliwicach.
2. Organem wykonawczym Ewangelickiego Towarzystwa Edukacyjnego jest Zarząd Ewangelickiego Towarzystwa Edukacyjnego, który w szczególności:
 - nadaje Szkole statut oraz go nowelizuje,
 - powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły,
 - ustala wysokość czesnego i innych opłat,
 - ustala zasady wynagradzania pracowników Zespołu Szkół ETE,
 - ustala zasady rekrutacji uczniów,
 - rozstrzyga spory pomiędzy organami Szkoły,
 - zapewnia odpowiednie wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, celów wychowawczych i innych zadań Szkoły.
3. Zarząd Ewangelickiego Towarzystwa Edukacyjnego jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy dla wszystkich pracowników Szkoły.
4. Uchwały Walnego Zgromadzenia Ewangelickiego Towarzystwa Edukacyjnego obowiązują wszystkie organy Szkoły.

§ 6

1. Środki materialne potrzebne na działalność Szkoły gromadzi Ewangelickie Towarzystwo Edukacyjne.

2. Majątek Ewangelickiego Towarzystwa Edukacyjnego stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.
3. Na fundusze Ewangelickiego Towarzystwa Edukacyjnego składają się:
 - składki członkowskie,
 - dotacje i subwencje,
 - darowizny i spadki,
 - dochody z odpłatnej działalności prowadzonej przez Stowarzyszenie,
 - dochody z ofiarności publicznej.
4. Roczna opłata za naukę dziecka w Szkole - tzw. czesne - ustalana jest przez organ prowadzący i jest rozłożona na 12 rat miesięcznych, które wpłacane są przez rodziców.
5. Płatność za naukę w danym roku szkolnym rozpoczyna się w lipcu roku kalendarzowego, w którym dziecko rozpoczyna naukę w Szkole, a kończy w czerwcu roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy naukę w Szkole, chyba, że strony zgodnie ustalą inne terminy.
6. Rodzice są zobowiązani do terminowego regulowania opłat, o których mowa w ust. 4.
7. W przypadku rezygnacji rodziców z nauki dziecka w Szkole, bądź w sytuacji skreślenia ucznia z listy uczniów - wpisowe nie podlega zwrotowi.
8. Zarząd Ewangelickiego Towarzystwa Edukacyjnego zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości czesnego (na warunkach określonych w Umowie podpisywanej z rodzicami uczniów).

§ 7

Decyzję o likwidacji Szkoły podejmuje bezwzględną większością głosów Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Ewangelickiego Towarzystwa Edukacyjnego przy obecności co najmniej 2/3 członków, z zastrzeżeniem, że decyzja podjęta musi być na 6 miesięcy przed końcem roku szkolnego (Szkoła pracuje do końca danego roku szkolnego).

§ 8

Przyjmowanie uczniów do Szkoły (w tym oddziału przedszkolnego):

1. Dziecko przyjęte jest do Szkoły po spełnieniu przez rodziców (prawnych opiekunów) następujących warunków:
 - wypełnienie karty zgłoszenia oraz zapisanie dziecka na listę prowadzoną przez sekretariat szkoły,

- rozmowa kwalifikacyjna rodziców i ucznia z Dyrektorem Szkoły Podstawowej ETE,
 - podpisanie przez rodziców dziecka (prawnych opiekunów) umowy z Ewangelickim Towarzystwem Edukacyjnym,
 - uiszczenie, zgodnie z umową, odpowiednich opłat.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż dostępna liczba miejsc w Szkole o przyjęciu dziecka decyduje kolejność zgłoszeń.
 3. Szkoła w pierwszej kolejności zapewnia miejsce dla:
 - rodzeństwa uczniów uczących się w Zespole Szkół ETE
 - dzieci nauczycieli uczących w Zespole Szkół ETE
 - dzieci, które zostały objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym w Zespole Szkół ETE.
 4. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły Podstawowej ETE także w ciągu roku szkolnego, w miarę wolnych miejsc. Przed podjęciem decyzji możliwy jest jedno lub kilkudniowy pobyt kandydata w Szkole (okres próbny).
 5. Sposób przeprowadzenia i zakres rozmowy kwalifikacyjnej oraz warunki przyjęcia ucznia do Szkoły określa Dyrektor Szkoły Podstawowej ETE w porozumieniu z Zarządem Ewangelickiego Towarzystwa Edukacyjnego.
 6. Uczniem Szkoły Podstawowej ETE może być dziecko z opinią lub orzeczeniem z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (po wcześniejszej analizie danego przypadku i warunków, jakimi dysponuje placówka, by możliwie najlepiej odpowiedzieć na potrzeby konkretnego dziecka).
 7. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły i umieszczeniu go w danym oddziale klasowym podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej ETE.

§ 9

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej ETE może podjąć decyzję (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) o skreśleniu dziecka z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - naruszenia postanowień Statutu oraz innych aktów wewnętrznych,
 - zachowań demoralizujących, zagrażających bezpieczeństwu innych uczniów lub naruszających nietykalność osobistą innych osób przebywających w Szkole,
 - dystrybucji lub zażywania środków odurzających, substancji szkodliwych dla zdrowia,
 - kradzieży lub zniszczenia mienia Szkoły, bądź też mienia osób przebywających na terenie placówki,

- braku współpracy rodziców (prawnych opiekunów) w celu rozwiązania sygnalizowanych przez Szkołę problemów wychowawczych,
 - braku promocji do klasy następnej - jeśli w klasie programowo niższej brak jest wolnych miejsc
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów może również nastąpić, jeśli doszło do rozwiązania umowy cywilno-prawnej na zasadach i w trybie określonych w umowie.
 3. W przypadku decyzji Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy uczniów rodzicom przysługuje prawo do odwołania się od tej decyzji w ciągu 14 dni do Zarządu ETE, a w przypadku nieuwzględnienia odwołania przez Zarząd ETE, prawo do przeprowadzenia procedury odwoławczej przewidzianej przed Kuratorem Oświaty.

Rozdział III - Cele i zadania szkoły

§ 10

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze oraz opiekuńcze wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program profilaktyczno- wychowawczy szkoły.
2. Nadrzędnym celem działalności Szkoły jest możliwie wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
3. Edukacja polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie: nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności – w myśl przewodniej zasady Zespołu Szkół ETE: „wiedza – charakter - umiejętności”.
4. Szkoła Podstawowa ETE jest szkołą chrześcijańską, co przejawia się w stosowanym systemie wartości opartym na Biblii oraz we wdrażaniu uczniów do odpowiedzialnej postawy w pracy i w życiu zgodnej z ewangelickim etosem pracy opartym na biblijnej zasadzie: „cokolwiek czynicie jako dla Pana czyńcie”.

§ 11

Szczegółowe zadania Szkoły:

- umożliwienie realizacji obowiązku szkolnego,
- zapewnienie uczniom warunków do pełnego rozwoju umysłowego, fizycznego i duchowego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach pełnego poszanowania ich godności osobistej,

- podejmowanie działań dydaktyczno-wychowawczych w zgodzie z zasadami etyki chrześcijańskiej oraz ewangelickiego etosu pracy,
- propagowanie najwyższych standardów moralnych w oparciu o tradycję biblijną,
- kształtowanie charakterów uczniów, tak aby byli użytecznymi i świadomymi obywatelami - przygotowanie ich do odpowiedzialnego i aktywnego życia we współczesnym świecie,
- umożliwienie zdobycia przez ucznia wiedzy i umiejętności na najwyższym poziomie oraz przygotowanie do egzaminu kończącego szkołę podstawową,
- rozwijanie ciekawości poznawczej, twórczego myślenia,
- umożliwienie rozszerzenia wiedzy zgodnie z zainteresowaniami uczniów poprzez udział w zajęciach dodatkowych, projektach, konkursach itp.,
- wspomaganie uczniów w rozwoju umiejętności samodzielnego uczenia się oraz wdrażanie do pracy w zespole,
- promowanie zdrowego stylu życia oraz aktywności fizycznej w ramach zajęć programowych oraz pozalekcyjnych,
- włączanie się w działalność na rzecz niesienia pomocy innym i ochrony środowiska oraz podejmowanie własnych inicjatyw w tym zakresie,
- organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów na terenie placówki, objęcie dzieci wsparciem pedagoga i psychologa szkolnego, współpraca z placówkami specjalistycznymi w tym zakresie m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- partnerstwo z rodzicami w kształceniu ich dzieci oraz wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- zapewnienie uczniom opieki zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w czasie zajęć w szkole oraz podczas wyjazdów i wyjść organizowanych przez Szkołę.

§ 12

Misją Szkoły jest współpraca z rodzicami w procesie kształtowania osobowości ucznia, który:

- wie, że Pan Bóg kocha go bezwarunkową miłością, co nadaje ogromną wartość jego życiu, ma świadomość wiecznego wymiaru swojego życia, czuje się pełnoprawnym członkiem społeczności szkolnej, odpowiedzialnym za swoje zachowanie i postępy w nauce,

- umie zdobywać wiedzę i nabywać umiejętności, które pomogą mu w przyszłości właściwie wybrać i realizować ścieżkę dalszej edukacji i rozwoju oraz zająć odpowiednie miejsce w społeczeństwie,
- potrafi współpracować w grupie i rozumie, że każdy uczeń ma takie same prawa i obowiązki,
- rozumie, że swoje potrzeby zaspokoić może tylko w sposób nie naruszający praw innych ludzi
- szanuje siebie i innych ludzi, prezentuje postawę dawania drugiemu człowiekowi, pracuje nad swoim rozwojem.

Rozdział IV – Organizacja pracy szkoły

§ 13

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, ferii zimowych oraz letnich, a także przerw świątecznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zgodnie z kalendarzem roku szkolnego wynikającym z przepisów ogólnych oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły Podstawowej ETE.
3. Tygodniowy rozkład zajęć (określający organizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz układ zajęć pozalekcyjnych) opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły Podstawowej ETE i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
4. Ustala się podsumowanie osiągnięć edukacyjno-wychowawczych uczniów dwa razy w ciągu roku szkolnego (dwa semestry).

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej ETE powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli.
3. Liczba uczniów w oddziale klasowym wynosi:
 - do 14 osób w klasach 0-6 SP
 - do 16 osób w klasach 7-8 SP.

W wyjątkowych przypadkach, po konsultacjach z rodzicami uczniów danej klasy, Zarząd Ewangelickiego Towarzystwa Edukacyjnego może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby uczniów w oddziale klasowym.

4. Szkoła nie prowadzi oddziałów integracyjnych, ale wśród uczniów klasy mogą znajdować się dzieci z orzeczeniami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, objęte odpowiednią opieką.
5. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i na innych zajęciach, dla których jest wymagana praca w mniejszych zespołach.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 15

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale Szkoły tworzą zespół, który ustala zestaw realizowanych programów nauczania i dokonuje jego modyfikacji w razie potrzeby.
2. Nauczyciele uczący w Szkole tworzą zespoły przedmiotowe, w ramach których m.in.: realizują wspólne projekty i wspierają się w pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 16

1. Podstawową formą działalności Szkoły są zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone przede wszystkim w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Praca w klasach I - III prowadzona jest w zgodzie z naturalnym, właściwym dla danej grupy uczniów stylem pracy; zajęcia i przerwy nie mają ustalonego odgórnie czasu trwania. Nauczyciel podejmuje suwerenne decyzje w tym zakresie – zawsze uwzględniając dynamikę grupy i potrzeby jej członków.
3. W klasach IV-VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć określony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach 0 - VI obowiązkowe zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godz. 8.00.

§ 16a

1. W sytuacji konieczności wprowadzenia nauki zdalnej (całościowo lub hybrydowo) Szkoły prowadzą nauczanie na odległość z wykorzystaniem bezpiecznej platformy edukacyjnej Classroom zintegrowanej z komunikatorem Meet.
2. Każdy uczeń otrzymuje indywidualny adres e-mail na szkolnej domenie i dostęp do wirtualnych klas odpowiadających przypisanym w trybie stacjonarnym przedmiotom i zajęciom.

3. Za pośrednictwem platformy uczniowie otrzymują materiały do nauki i informacje związane z lekcjami, projektami i zadaniami. Tą drogą mogą odsyłać zleczone prace oraz kontaktować się z nauczycielami.
4. Przy użyciu komunikatora Meet uczniowie uczestniczą w lekcjach online. Ich wymiar (czas pracy bezpośrednio przed ekranem) dostosowany jest do potrzeb i możliwości uczniów w danym oddziale klasowym oraz uzależniony od ich wieku oraz czasu trwania nauki „na odległość”.
5. Frekwencja uczniów na lekcjach online weryfikowana jest na trzy sposoby:
 - poprzez pokazanie się – jeśli uczeń ma sprawną kamerę
 - poprzez zgłoszenie słownie swojej obecności – w przypadku braku sprawnej kamery
 - poprzez kontakt na czacie – jeśli uczeń nie dysponuje sprawnym mikrofonem i kamerą

Nieobecność na zajęciach online oraz lekcjach zdalnych wymaga usprawiedliwienia na analogicznych zasadach jak nieobecność w trybie stacjonarnym.

6. Szczegółowe wytyczne dot. pracy Szkoły „na odległość” - w trybie online i zdalnym (za pośrednictwem platformy Classroom i komunikatora Meet) mogą zostać określone w odrębnym regulaminie.

§ 17

Szkoła korzysta z podręczników zatwierdzonych przez Ministerstwo właściwe do spraw oświaty z możliwością wprowadzenia materiałów dodatkowych.

§ 18

1. W Szkole realizowany jest rozszerzony program nauczania języków obcych: j. angielskiego (jako wiodącego) i j. niemieckiego (jako drugiego języka obcego).
2. Nauka tych języków jest obowiązkowa.

§ 19

1. W Szkole w klasach I-V wprowadza się jako przedmiot lekcje biblijne. Są one obowiązkowe, jednak praca dzieci podczas tych zajęć nie podlega ocenianiu.
2. W klasach VI - VIII lekcje biblijne zostają zastąpione warsztatami biblijnymi, które kładą nacisk na praktyczne wykorzystanie dotychczas zdobytej wiedzy biblijnej. Uczestnictwo w warsztatach jest obowiązkowe.
3. W klasach VII-VIII lekcje wychowawcze uzupełniane są udziałem w projektach wspierających wolontariat szkolny.

§ 20

1. W Szkole Podstawowej ETE funkcjonuje świetlica szkolna dostępna dla wszystkich uczniów klas 0 - VI. Działa w godzinach od 7.00 do 8.00 oraz 12.00 - 17.00.
2. Dziecko może przebywać na terenie Szkoły Podstawowej poza obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi tylko i wyłącznie pod opieką wychowawcy świetlicy szkolnej lub na zajęciach dodatkowych pod opieką prowadzącego je nauczyciela.
3. Odebranie dziecka ze Szkoły przez inną osobę (niż rodzice, prawni opiekunowie) lub samodzielny powrót ucznia do domu wymaga pisemnego oświadczenia ze strony rodziców (prawnych opiekunów).
4. Uczniowie klas VII i VIII mogą zostać objęci opieką świetlicy szkolnej w przypadku takiej deklaracji ze strony rodziców, z zastrzeżeniem, że uczniowie ci podlegać będą Regulaminowi świetlicy w takim samym stopniu, jak młodsze dzieci. Przed lekcjami i po ich zakończeniu Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów nie zapisanych do świetlicy szkolnej, bądź w danym dniu już z niej wypisanych.
5. W ramach czasu pracy świetlicy organizowane są różnorodne zajęcia wspierające ogólny rozwój uczniów. Dzieci mają możliwość rozwijania kompetencji społecznych, nawiązywania relacji rówieśniczych w ramach większej grupy oraz włączania się w zabawy inicjowane przez nie same, bądź wychowawców świetlicy. Jednym z zadań świetlicy jest również zapewnienie chętnym uczniom wsparcia i pomocy przy odrabianiu zadań domowych.

§ 21

1. W czasie opieki świetlicowej Szkoła Podstawowa ETE proponuje również bogatą ofertę zajęć dodatkowych m.in.:
 - kółka rozwijające zainteresowania uczniów,
 - kółka przedmiotowe poszerzające wiedzę, przygotowujące do uczestnictwa w różnorodnych konkursach przedmiotowych,
 - konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - zajęcia rekreacyjno-sportowe.
2. Uczeń zobowiązany jest do uczęszczania na wybrane zajęcia pozalekcyjne, co najmniej przez okres jednego semestru. Nieobecność na zajęciach pozalekcyjnych podlega obowiązkowi usprawiedliwienia.
3. W szkole, w ramach zajęć pozalekcyjnych, organizuje się naukę religii i etyki. Po zadeklarowaniu chęci udziału w tych zajęciach uczeń jest zobowiązany

uczestniczyć w nich przez cały rok szkolny. Praca dziecka na tych zajęciach podlega ocenianiu. Ocena roczna wliczana jest do średniej na świadectwie szkolnym.

4. Za organizację, przebieg i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach dodatkowych organizowanych w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych odpowiedzialny jest prowadzący je nauczyciel.

§ 22

W przypadku wszelkich zajęć mających miejsce poza terenem Szkoły obowiązuje wypełnienie karty wycieczki. Zatwierdzenie karty wycieczki przez Dyrektora Szkoły Podstawowej ETE jest równoznaczne z upoważnieniem nauczycieli do prowadzenia zajęć poza terenem Szkoły.

§ 23

Szkoła Podstawowa ETE wprowadza obowiązek noszenia jednolitych strojów szkolnych (tzw. mundurków) przez wszystkich uczniów. Szczegółowe regulacje dotyczące tej kwestii zawarte są w Regulaminie Mundurka Szkolnego SP ETE.

§ 24

W Szkole istnieje oddział biblioteczny, który jest częścią biblioteki Szkół ETE w Gliwicach – zasoby tej biblioteki udostępniane są uczniom w wyznaczonych godzinach. Biblioteka jest dostępna również dla nauczycieli i rodziców. Nauczyciel bibliotekarz przeprowadza lekcje biblioteczne dla każdej klasy oraz może organizować konkursy i zajęcia dodatkowe dla zainteresowanych uczniów.

§ 25

1. W Szkole Podstawowej ETE może funkcjonować oddział przedszkolny, który pracuje zgodnie z kalendarzem pracy Szkoły Podstawowej ETE.
2. Grupa w oddziale przedszkolnym (klasa 0) może liczyć maksymalnie 14 uczniów
3. Szkoła nie prowadzi oddziałów integracyjnych, ale wśród uczniów klasy 0 mogą znajdować się dzieci z orzeczeniami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, objęte odpowiednią opieką.
4. Szkoła prowadzi naukę dwóch języków obcych – języka angielskiego oraz niemieckiego.
5. Świetlica dla oddziału przedszkolnego funkcjonuje do godz. 16.30.

§ 26

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści w szczególności: psycholog, pedagog i logopeda.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, innymi specjalistycznymi placówkami (według potrzeb).
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub specjalistów.
9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych;
 - porad i konsultacji;
 - warsztatów.
10. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, szczególnie w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Są one prowadzone

- w zależności od potrzeb i w porozumieniu z wychowawcą lub nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
13. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
 15. Zajęcia rewalidacyjne prowadzi się z uczniami z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie wskazanym w orzeczeniu.
 16. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia.
 17. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w odpowiedniej dokumentacji.
 18. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 19. Szkoła zobowiązana jest do uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy w rodzinie.

Rozdział V – Wewnątrzszkolne Ocenianie

a) Ogólne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów

§ 27

1. Ocenianie w szkole jest procesem ciągłym, któremu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawców, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych, niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 28

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
- sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- warunkach i trybie uzyskiwania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Informacje te, w formie pisemnej, są dostępne cały rok szkolny u Dyrektora Szkoły Podstawowej ETE w Gliwicach.

2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego przekazuje uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) informacje o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 29

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 30

1. W szkole obowiązuje jawność oceny dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie wystawioną ocenę. W wyjątkowych przypadkach uzasadnienie może mieć formę pisemną.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne mogą zostać, na życzenie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) udostępnione do wglądu (oryginał lub kopia).

§ 31

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w powyższych punktach, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 32

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców 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 z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 33

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. 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. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Co roku Rada Pedagogiczna na ostatnim posiedzeniu w danym roku szkolnym podejmuje decyzję o czasie trwania półroczy w następnym roku szkolnym.
3. 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:
 - obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

- dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
 6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
 8. Nie później niż na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną nauczyciel informuje uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z wyraźnym zaznaczeniem, że są to oceny przewidywane, które w wyniku pracy ucznia mogą ulec zmianie – mogą zostać podwyższone bądź obniżone.
 9. W klasach I-VI Szkoły Podstawowej nie później niż miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną wychowawca informuje uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania (umieszczenie oceny proponowanej w Dzienniku Elektronicznym) z wyraźnym zaznaczeniem, że są to oceny przewidywane, które w wyniku pracy ucznia mogą ulec zmianie – mogą zostać podwyższone bądź obniżone.
 10. W klasach VII-VIII Szkoły Podstawowej nie później niż tydzień przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną wychowawca informuje uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania z wyraźnym zaznaczeniem, że są to oceny przewidywane, które w wyniku pracy ucznia mogą ulec zmianie – mogą zostać podwyższone bądź obniżone.
 11. 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.
 12. Ustalone przez Radę Pedagogiczną oceny są ostateczne z zastrzeżeniem § 74 i § 75.

13. Uczniom realizującym indywidualny tok nauki lub objętym edukacją poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

b) Ocenianie postępów w rozwoju umiejętności dziecka w oddziale przedszkolnym

§ 34

1. Wychowawca w czasie codziennej pracy dokonuje obserwacji rozwoju dziecka w różnych obszarach zawartych w podstawie programowej, obserwuje jego postępy i wzrost umiejętności. Na koniec każdego półrocza rodzice otrzymują informację w formie papierowej o postępach, nabytych umiejętnościach w obserwowanych obszarach.
2. Oceniany jest wkład i wysiłek dziecka włożony w wykonaną pracę.
3. Dwa razy w roku szkolnym przeprowadzona jest diagnoza gotowości szkolnej:
 - a) wstępna - w październiku
 - b) końcowa - w kwietniu.
4. Ocenie podlegają różne obszary aktywności:
 - czynności o charakterze poznawczym (rozpoznawanie potrzeb i możliwości ucznia, budzenie zainteresowań, rozwijanie uzdolnień);
 - kontakt z rówieśnikami (rozpoznawanie umiejętności społecznych m.in. relacji w grupie, radzenie sobie z emocjami oraz trudnymi i nowymi sytuacjami);
 - samodzielność (wykonywanie czynności samoobsługowych dotyczących spożywania posiłków, korzystania z toalety, porządkowania swojego miejsca pracy i zabawy);
 - przygotowanie do nauki czytania, pisania i matematyki (indywidualizacja w doborze metod pracy).
5. Diagnoza końcowa wskazuje, czy uczeń klasy „0” jest gotowy do podjęcia nauki w klasie pierwszej.

c) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach I-III:

§ 35

1. W klasach I-III ocenianie bieżące z poszczególnych obszarów edukacji realizowane jest w formie oceny opisowej (oceny kształtujące). W razie potrzeby nauczyciele mogą posilkować się symbolami:
A! (ZNAKOMICIE) – uczeń wykonuje zadania bezbłędnie, osiąga maksymalną ilość punktów;

A+, A, A- (BARDZO DOBRZE) – uczeń w pełni wykonuje zadania i polecenia, świetnie radzi sobie w pokonywaniu trudności, brak zastrzeżeń;

B+, B, B- (DOBRZE) – uczeń zdobył konieczne umiejętności, rozumie i wykonuje zalecone ćwiczenia i polecenia, oczekuje dodatkowego wyjaśnienia, bądź niewielkiej pomocy nauczyciela;

C+, C, C- (POPRAW SIĘ) – uczeń wykonuje polecenia i zadania niedokładnie, wykazuje braki i niedociągnięcia;

D (SŁABO) – uczeń potrzebuje znacznie więcej czasu do zdobycia wymaganych umiejętności.

2. Kryteria oceniania sprawdzianów i kartkówek w klasach I – III – przeliczone są skalą procentową odpowiadającą skali ocen:

A! – 100%

A – 81% - 99%

B – 61% - 80%

C – 41% - 60%

D – 0% - 40%

3. Przyjęte kryteria oceniania sprawdzianów mogą zostać zmodyfikowane przez zespół przedmiotowy za zgodą dyrektora

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. W klasach I - III śródroczna oraz roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową (podsumowaniem pracy ucznia) uwzględniającą m.in. następujące obszary aktywności:

- czytanie tekstu - głośne, ciche ze zrozumieniem,
- wypowiedzi ustne - opowiadania, opisy, sprawozdania, wyrażanie myśli w formie zdań, omawianie historyjek obrazkowych, układanie zdań i pytań,
- prace pisemne - sprawdziany z wiedzy matematyczno-przyrodniczej, z gramatyki, redagowanie opowiadań, opisów, życzeń, listu, pisanie z pamięci i ze słuchu,
- prace domowe,
- aktywność na lekcji,
- poprawność, staranność pisma, estetyka,
- działalność artystyczna - wytwory plastyczne i techniczne, śpiew, gra na instrumentach, rytmika,

- działalność motoryczno-zdrowotna - sprawność ruchowa w grach, zabawach i ćwiczeniach, zaangażowanie na lekcjach, przygotowywanie się do zajęć,
- postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z języka angielskiego, niemieckiego, z edukacji informatycznej jest również oceną opisową.

d) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach IV-VI:

§ 36

1. W klasach IV-VI ocenianie bieżące z poszczególnych przedmiotów może przybrać formę oceny opisowej (informacji zwrotnej) lub formę oceny cyfrowej według skali,
 - stopień celujący: 6
 - stopień bardzo dobry: 5,+5,-5
 - stopień dobry: 4,+4,-4
 - stopień dostateczny: 3,+3,-3
 - stopień dopuszczający: 2,+2
 - stopień niedostateczny: 1

Plusom i minusom przyznaje się następującą wagę:

„+” podwyższa ocenę o 0,5

„-”, obniża ocenę o 0,25

2. W miejsce braku oceny z danej formy sprawdzenia wiedzy lub umiejętności (np. uczeń nie pisał sprawdzianu) nauczyciel wpisuje „o”. Jeżeli uczeń otrzyma „o” w związku z usprawiedliwioną nieobecnością, ma możliwość przystąpienia do danej formy sprawdzenia wiedzy lub umiejętności w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły. W tej sytuacji uzyskana ocena zastępuje znak „o” i wchodzi do średniej ocen. Jeżeli uczeń nie dopełni tego obowiązku nauczyciel ma prawo sprawdzić zakres wiedzy objęty sprawdzianem w wybranym przez siebie terminie.
3. Ocena z poprawy zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy wpisywana jest do dziennika obok oceny poprawianej, obie oceny liczone są do średniej. Ocena uzyskana w wyniku poprawy nie może być niższa od oceny poprawianej.
4. Wagę oceny z poszczególnych aktywności i umiejętności ucznia ustala nauczyciel - na pierwszej lekcji danego przedmiotu w danym roku szkolnym informuje uczniów o swoich ustaleniach.
5. Uczeń ma prawo do systematycznego otrzymywania ocen. W czasie całego półrocza powinien otrzymać co najmniej tyle ocen cyfrowych, ocen opisowych (informacji

zwrotnych), ile godzin danego przedmiotu jest w tygodniu razy 2 plus 1 (nie mniej niż 3).

6. Jeśli wprowadzone zostanie nauczanie inne niż stacjonarne, którego czas trwania wyniesie więcej niż 2 tygodnie, wówczas uczeń musi otrzymać w semestrze nie mniej niż 3 oceny cyfrowe, oceny opisowe (informacje zwrotne) z przedmiotów, które są realizowane w wymiarze 1 lub 2 godzin w tygodniu oraz nie mniej niż 5 ocen cyfrowych, ocen opisowych (informacji zwrotnych) z pozostałych przedmiotów.
7. W klasach IV – VI śródroczna oraz roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest oceną cyfrową.

§ 37

Nauczyciel sprawdza wiedzę przedmiotową i umiejętności ucznia oceniając m.in.:

- sprawdziany (w formie opisowej bądź testowej),
- inne prace pisemne,
- wypowiedzi ustne,
- zadania domowe,
- umiejętność sporządzania notatek,
- systematyczność pracy ucznia,
- aktywność na lekcji,
- samodzielność w pracy,
- precyzję odpowiedzi,
- umiejętność syntetycznego myślenia,
- umiejętność samodzielnego zdobywania informacji,
- zaangażowanie w tok lekcji.

§ 38

1. Absolutnie **naganne** jest „ściągnięcie” lub „podpowiadanie” w czasie prac pisemnych i odpowiedzi ustnych. Fakt odpisywania lub podpowiadania oznacza, że uczeń jest nieprzygotowany i nie pracuje samodzielnie, w związku z czym otrzymuje ocenę niedostateczną.
2. Krótkie prace pisemne, tzw. „kartkówki” i odpowiedzi ustne obejmujące zakres 3 ostatnich lekcji oraz podstawową znajomość terminów z zakresu danego przedmiotu, nie muszą być zapowiadane.
3. Powtórzenia i sprawdziany obejmujące więcej niż 3 jednostki lekcyjne nauczyciel zapowiada z 1-tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Uczeń ma prawo znać zagadnienia objęte zapowiadaniem sprawdzianem lub powtórzeniem.

5. Termin sprawdzianu lub powtórzenia powinien zostać zapisany w dzienniku lekcyjnym.
6. W jednym dniu może zostać przeprowadzone tylko jedno powtórzenie lub sprawdzian. W tygodniu nie mogą się odbyć więcej niż trzy sprawdziany (powtórzenia).
7. Gdy uczeń nie był na sprawdzianie, ale uczestniczył w lekcjach, z których jest sprawdzian, może go pisać zaraz po powrocie do szkoły.
8. Jeżeli uczeń nie był na sprawdzianie oraz na lekcjach obejmujący materiał sprawdzianu, ma dwa tygodnie na uzupełnienie.
9. Ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub powtórzenia materiału (dotyczy to terminu właściwego sprawdzianu lub powtórzenia) uczeń może poprawić w ciągu 2 tygodni od jej otrzymania, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 39

1. Kryteria oceniania sprawdzianów i kartkówek – przeliczone są skalą procentową odpowiadającą skali ocen z wyłączeniem § 39 pkt. 3 :

100%	- ocena celująca (6)
91% - 99%	- ocena bardzo dobra (5)
71% - 90%	- ocena dobra (4)
51% - 70%	- ocena dostateczna (3)
31% - 50%	- ocena dopuszczająca (2)
0% - 30%	- ocena niedostateczna (1)
2. Przyjęte kryteria oceniania sprawdzianów mogą zostać zmodyfikowane przez zespół przedmiotowy za zgodą dyrektora.

§ 40

1. Sprawdziany, testy, prace pisemne, kartkówki muszą zostać sprawdzone, ocenione i oddane uczniom do 7 dni kalendarzowych (14 dni kalendarzowych w przypadku prac z języka polskiego) od daty ich przeprowadzenia, z wyjątkiem okresu ferii i sytuacji, kiedy nauczyciel jest nieobecny w szkole. W przypadku nie zastosowania się do powyższych reguł przeprowadzone sprawdziany, testy, prace pisemne czy kartkówki traktuje się jako niebyłe; takich sprawdzianów nie można powtarzać.
2. Prace nauczyciel przechowuje u siebie przez okres jednego roku szkolnego.
3. Każda dłuższa (1-2 godzinna) praca pisemna winna zawierać (prócz oceny) krótką recenzję. Po zakończeniu odpowiedzi ustnej uczeń powinien usłyszeć od nauczyciela krótki komentarz oraz wystawioną ocenę.

4. Informacje o zadaniach domowych będących formą sprawdzenia wiedzy i pracy ucznia nie muszą być wprowadzone do dziennika (z wyjątkiem zadań projektowych). W przypadku nieobecności ucznia w miejscu oceny wpisywane będzie symbol „o”, a na oddanie pracy uczniowi przysługują 2 tygodnie od momentu jego powrotu do szkoły. Jeśli czas przewidziany na uzupełnienie zostanie przerwany kolejną nieobecnością uczeń zobowiązany jest do ustalenia dodatkowego terminu z nauczycielem;

§ 41

1. Uczeń ma prawo do jednokrotnego nieprzygotowania i jednego braku zadania w półroczu - nie dotyczy to zapowiedzianych kartkówek, sprawdzianów i powtórzeń.
2. Uczeń musi nieprzygotowanie zgłosić zaraz po wejściu do klasy na daną lekcję.
3. W razie nieobecności ucznia (z powodu choroby) trwającej dłużej niż dwa dni, ma on prawo do 2 kolejnych dni kalendarzowych potrzebnych na uzupełnienie wiadomości. Jeżeli jego nieobecność (z powodu choroby) trwała dłużej niż 1 tydzień - okres ten wydłuża się do 1 tygodnia.

§ 42

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 43

1. Ocena klasyfikacyjna roczna wystawiana jest na podstawie ocen śródrocznych uzyskanych w I i II półroczu, zgodnie z tabelą 1.
2. Na ocenę uczniowie pracują cały rok.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według skali:
 - celujący
 - bardzo dobry
 - dobry
 - dostateczny
 - dopuszczający
 - niedostateczny.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pierwszych 5 punktach.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ostatnim 6 punkcie.

§ 44

1. Co najmniej miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel przedmiotu zawiadamia wychowawcę i ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub braku klasyfikacji. Potwierdzeniem powiadomienia ucznia jest wpis oceny w dzienniku elektronicznym z odpowiednią datą.
2. Wychowawca wypełnia stosowne (druk 1) zawiadomienie dla rodziców o zagrożeniu i przedstawia do podpisu rodzicowi (np. na wywiadówce lub konsultacjach).
3. W razie nieobecności rodzica wychowawca wysyła zawiadomienie o zagrożeniu za pośrednictwem poczty elektronicznej, co uznaje się za skuteczne powiadomienie rodzica i ucznia.
4. Zasady poprawiania oceny niedostatecznej za I półrocze ustala nauczyciel prowadzący przedmiot.

§ 45

1. Laureat organizowanego przez Kuratora Oświaty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
2. Laureat pozostałych konkursów i olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim może otrzymać z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę śródroczną lub roczną, pod warunkiem że spełnił wymagania na ocenę bardzo dobrą z tego przedmiotu.
3. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania

§ 46

Po I półroczu uczeń, poza oceną klasyfikacyjną, otrzymuje również opisową ocenę z każdego przedmiotu.

e) Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w klasach I-VI

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować na piśmie (oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Za przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
3. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń, oraz uzasadnienie prośby. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny **tylko o jeden stopień**.
5. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą ubiegać się wszyscy uczniowie, o ile spełnią następujące warunki:
 - usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach (w terminie i formie określonej w Statucie Szkoły);
 - przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela obowiązkowych sprawdzianów lub innych form sprawdzenia wiedzy czy umiejętności oraz uzyskanie z nich ocen pozytywnych (w terminie i trybie określonej w Statucie Szkoły);
 - skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym indywidualnych konsultacji
6. Nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą weryfikuje spełnienie wszystkich kryteriów wskazanych w punkcie 5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wniosek zostaje odrzucony z adnotacją wskazującą na przyczynę takiej decyzji.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku (spełnienie wszystkich kryteriów wskazanych w punkcie 5) nauczyciel przedmiotu wyznacza termin oraz formę egzaminu sprawdzającego, obejmującego materiał zrealizowany w trakcie całego roku szkolnego.

8. Egzamin powinien się odbyć nie później niż dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Może mieć formę: pisemną, ustną, może również składać się z zadań i ćwiczeń praktycznych.
9. Egzamin przeprowadza się w obecności nauczyciela przedmiotu i nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
10. Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy uczeń w wyniku egzaminu uzyskał ocenę, o którą się ubiegał lub wyższą (egzamin oceniany jest zgodnie z kryteriami oceniania zapisanymi w Statucie).
11. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska członków komisji egzaminacyjnej,
 - termin egzaminu,
 - zadania egzaminacyjne,
 - procentowy wynik egzaminu sprawdzającego i ustaloną ocenę,
 - podpisy członków komisjiDo protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub realizacji zadań czy ćwiczeń praktycznych.
12. Protokół wraz z pisemnym wnioskiem złożonym przez ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów przechowywany jest w teczce wychowawcy.

f) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach VII-VIII:

§ 48

1. W klasach VII-VIII ocenianie bieżące z poszczególnych przedmiotów może przybrać formę oceny opisowej (informacji zwrotnej) lub formę oceny cyfrowej według skali,
 - stopień celujący: 6
 - stopień bardzo dobry: 5,+5,-5
 - stopień dobry: 4,+4,-4
 - stopień dostateczny: 3,+3,-3
 - stopień dopuszczający: 2,+2
 - stopień niedostateczny: 1Plusom i minusom przyznaje się następującą wagę:
 - „+” podwyższa ocenę o 0,5
 - „-” obniża ocenę o 0,25
2. W miejsce braku oceny z danej formy sprawdzenia wiedzy lub umiejętności (np. uczeń nie pisał sprawdzianu) nauczyciel wpisuje „o”, który uczeń otrzymuje gdy nie bierze udziału w zapowiedzianej formie sprawdzenia wiedzy lub nie odda pracy domowej w wyznaczonym terminie. Jeżeli uczeń otrzyma „o”, uczeń musi

przystąpić do formy sprawdzenia wiedzy, w której nie brał udziału, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły. W tej sytuacji uzyskana ocena zastępuje symbol „o” i wchodzi do średniej ocen. Jeżeli uczeń nie dopełni tego obowiązku nauczyciel ma prawo w dowolnym momencie dokonać, pominiętego w wyniku nieobecności lub odmowy uczestnictwa przez ucznia, sprawdzenia wiedzy.

3. Ocena z poprawy zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy wpisywana jest do dziennika obok oceny poprawianej, obie oceny liczone są do średniej. Ocena uzyskana w wyniku poprawy nie może być niższa od oceny poprawianej.
4. Wagę oceny z poszczególnych aktywności i umiejętności ucznia ustala nauczyciel - na pierwszej lekcji danego przedmiotu w danym roku szkolnym informuje uczniów o swoich ustaleniach.
5. Uczeń ma prawo do systematycznego otrzymywania ocen. W czasie całego półrocza powinien otrzymać co najmniej tyle ocen cyfrowych, ocen opisowych (informacji zwrotnych), ile godzin danego przedmiotu jest w tygodniu razy 2 plus 1. W przypadku przedmiotów, które są realizowane w wymiarze jednej godziny tygodniowo wystarczą 3 oceny cyfrowe, oceny opisowe (informacje zwrotne), by wystawić ocenę semestralną.
6. Jeżeli wprowadzone zostanie nauczanie inne niż stacjonarne, którego czas trwania wyniesie więcej niż 2 tygodnie, wówczas uczeń musi otrzymać w semestrze nie mniej niż 3 oceny z przedmiotów, które są realizowane w wymiarze 1 lub 2 godzin w tygodniu, oraz nie mniej niż 5 ocen z pozostałych przedmiotów.
7. W klasach VII – VIII śródroczna oraz roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest oceną cyfrową.

§ 49

Nauczyciel sprawdza wiedzę przedmiotową i umiejętności ucznia oceniając m.in.:

- sprawdziany (w formie opisowej bądź testowej),
- inne prace pisemne,
- wypowiedzi ustne,
- zadania domowe,
- umiejętność sporządzania notatek,
- systematyczność pracy ucznia,
- aktywność na lekcji,
- samodzielność w pracy,
- precyzję odpowiedzi,
- umiejętność syntetycznego myślenia,

- umiejętność samodzielnego zdobywania informacji,
- zaangażowanie w tok lekcji.

§ 50

1. Absolutnie **naganne** jest „ściąganie” lub „podpowiadanie” w czasie prac pisemnych i odpowiedzi ustnych. Fakt odpisywania lub podpowiadania oznacza, że uczeń jest nieprzygotowany i nie pracuje samodzielnie, w związku z czym otrzymuje ocenę niedostateczną.
2. Krótkie prace pisemne, tzw. „minutówki”, obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie jednostki lekcyjne lub treści fundamentalne dla danego przedmiotu, muszą być przez nauczyciela zapowiadane z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem i nie mogą trwać więcej niż 10 minut; w przypadku nieobecności ucznia w miejscu oceny wpisywany będzie symbol „O”. Uczeń nie ma obowiązku uzupełniania ocen z „minutówek”.
3. Prace pisemne, tzw. „kartkówki”, obejmujące wyznaczony zakres materiału oraz treści fundamentalne dla danego przedmiotu, muszą być przez nauczyciela zapowiadane minimum tydzień przed ich terminem i wpisane do dziennika oraz nie mogą trwać dłużej niż 15 minut. Uczniowi przysługuje prawo poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej w ciągu 2 tygodni od rozdania prac. W przypadku nieobecności ucznia w miejscu oceny wpisywany będzie symbol „O”. Uczniowi przysługują 2 tygodnie od momentu jego powrotu do szkoły na napisanie zaległej „kartkówki”. Jeśli czas przewidziany na uzupełnienie zostanie przerwany kolejną nieobecnością uczeń zobowiązany jest do ustalenia dodatkowego terminu z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie dotrzyma powyższego terminu nauczyciel ma prawo w każdym momencie dokonać zaległego sprawdzenia wiedzy ucznia. Liczba kartkówek dla klasy nie może przekroczyć 2 w tygodniu, w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna kartkówka dla klasy.
4. Dłuższe prace pisemne „sprawdziany”, obejmujące wskazany zakres materiału, muszą być przez nauczyciela zapowiadane minimum tydzień przed ich terminem i wpisane do dziennika oraz trwają do 45 minut (z wyjątkiem sprawdzianów z języka polskiego, których czas może zostać wydłużony do 90 minut). Uczniowi przysługuje prawo poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej w ciągu 2 tygodni od rozdania prac. W przypadku nieobecności ucznia, w miejscu oceny, wpisywany będzie symbol „O”. Uczniowi przysługują 2 tygodnie od momentu jego powrotu do szkoły na napisanie zaległego „sprawdzianu”. Jeśli czas przewidziany na uzupełnienie zostanie przerwany kolejną nieobecnością, uczeń zobowiązany jest do ustalenia dodatkowego terminu z nauczycielem. Jeżeli uczeń nie dotrzyma

powyższego terminu nauczyciel ma prawo w każdym momencie dokonać zaległego sprawdzenia wiedzy ucznia. Liczba sprawdzianów dla klasy nie może przekroczyć 3 w tygodniu. W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian lub powtórzenie dla klasy. Powtórzenia i sprawdziany obejmujące więcej niż 2 jednostki lekcyjne nauczyciel zapowiada i zapisuje w dzienniku z 1-tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Uczeń ma prawo znać zagadnienia objęte zapowiadającym sprawdzianem lub powtórzeniem.
6. Gdy uczeń nie był na sprawdzianie, ale uczestniczył w lekcjach, które obejmuje sprawdzian, może go pisać zaraz po przyjściu z nieobecności.
7. Odpowiedzi ustne mogą obejmować zagadnienia z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych; brak oceny z odpowiedzi nie wymaga uzupełnienia jej przez ucznia.

§ 51

1. Kryteria oceniania sprawdzianów – przeliczone są skalą procentową odpowiadającą skali ocen, z wyłączeniem § 51 pkt. 2:

100%	- ocena celująca (6)
98%- 99%	- ocena bardzo dobra + (5+)
93% - 97%	- ocena bardzo dobra (5)
91%- 92%	- ocena bardzo dobra - (5-)
89%- 90%	- ocena dobra + (4+)
77% - 88%	- ocena dobra (4)
75%-76%	- ocena dobra - (4-)
73%- 74%	- ocena dostateczna + (3+)
53%- 72%	- ocena dostateczna (3)
51% - 52%	- ocena dostateczna - (3-)
49%- 50%	- ocena dopuszczająca + (2+)
31% - 48%	- ocena dopuszczająca (2)
0% - 30%	- ocena niedostateczna (1)
2. Przyjęte kryteria oceniania mogą zostać zmodyfikowane przez zespół przedmiotowy za zgodą dyrektora.

§ 52

1. Sprawdziany, testy, prace pisemne, kartkówki muszą zostać sprawdzone, ocenione i oddane uczniom do 14 dni kalendarzowych od daty ich przeprowadzenia, z wyjątkiem okresu ferii i sytuacji, kiedy nauczyciel jest nieobecny w szkole. W przypadku nie zastosowania się do powyższych reguł przeprowadzone sprawdziany,

testy, prace pisemne czy kartkówki traktuje się jako niebyłe; takich sprawdzianów nie można powtarzać.

2. Prace nauczyciel przechowuje u siebie przez okres jednego roku szkolnego.
3. Każda dłuższa (1-2 godzinna) praca pisemna winna zawierać (prócz oceny) krótką recenzję. Także po zakończeniu odpowiedzi ustnej uczeń powinien usłyszeć od nauczyciela krótki komentarz oraz wystawioną ocenę.
4. Informacje o zadaniach domowych będących formą sprawdzenia wiedzy i pracy ucznia nie muszą być wprowadzone do dziennika (z wyjątkiem zadań projektowych); w przypadku nieobecności ucznia w miejscu oceny wpisywane będzie symbol „O”; na oddanie pracy uczniowi przysługują 2 tygodnie od momentu jego powrotu do szkoły lub jeśli czas przewidziany na uzupełnienie zostanie przerwany kolejną nieobecnością uczeń zobowiązany jest do ustalenia dodatkowego terminu z nauczycielem;

§ 53

1. Uczeń ma prawo do jednokrotnego nieprzygotowania i jednego braku zadania w półroczu - nie dotyczy to zapowiedzianych kartkówek, sprawdzianów i powtórzeń.
2. Uczeń musi zgłosić nieprzygotowanie zaraz po wejściu do klasy na daną lekcję.
3. W razie nieobecności ucznia (z powodu choroby) trwającej dłużej niż dwa dni, ma on prawo do 2 kolejnych dni kalendarzowych potrzebnych na uzupełnienie wiadomości, jeżeli jego nieobecność (z powodu choroby) trwała dłużej niż 1 tydzień - okres ten wydłuża się do 1 tygodnia.
4. Wszystkie dodatkowe formy sprawdzania wiedzy nie ujęte w WO, a przeprowadzane w oparciu o specyfikę nauczanego przedmiotu regulują PO.

§ 54

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 55

1. Ocena klasyfikacyjna roczna wystawiana jest na podstawie ocen śródrocznych uzyskanych w I i II półroczu, zgodnie z tabelą 1.

2. Na ocenę uczniowie pracują cały rok.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według skali:
 - celujący
 - bardzo dobry
 - dobry
 - dostateczny
 - dopuszczający
 - niedostateczny.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pierwszych 5 punktach.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ostatnim 6 punkcie.

§ 56

1. Co najmniej miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel przedmiotu zawiadamia wychowawcę i ucznia o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub braku klasyfikacji. Potwierdzeniem powiadomienia ucznia jest wpis oceny w dzienniku elektronicznym z odpowiednią datą.
2. Wychowawca wypełnia stosowne (druk 1) zawiadomienie dla rodziców o zagrożeniu i przedstawia do podpisu rodzicowi na wywiadówce.
3. W razie nieobecności rodzica na wywiadówce wychowawca wysyła zawiadomienie o zagrożeniu za pośrednictwem poczty elektronicznej co uznaje się za skuteczne powiadomienie rodzica i ucznia.
4. Zasady poprawiania oceny niedostatecznej za I półrocze ustala nauczyciel prowadzący przedmiot.

§ 57

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
2. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu, określone programem nauczania

§ 58

Po I półroczu uczeń, poza oceną klasyfikacyjną, otrzymuje również opisową ocenę z każdego przedmiotu.

g) Warunki i tryb uzyskiwania wyższych, niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w klasach VII-VIII

§ 59

1. W następnym dniu nauki szkolnej po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) przedstawiają w formie pisemnej, w postaci wniosku, nauczycielowi danego przedmiotu swoje argumenty na spełnienie kryteriów oceny wyższej.
2. Następnego dnia roboczego po otrzymaniu wniosku nauczyciel przeprowadza konsultacje z uczniem, analizując wymagania edukacyjne i kryteria oceniania na daną ocenę i decyduje o oddaleniu wniosku lub o przyznaniu egzaminu.
3. Z przeprowadzonej konsultacji sporządza się protokół, w którym zamieszcza się uargumentowaną decyzję nauczyciela.
4. Protokół przechowywany jest w teczce wychowawcy przez cały okres nauki ucznia w szkole.
5. W sytuacji potwierdzenia argumentów ucznia (rodziców lub prawnych opiekunów ucznia) nauczyciel informuje ucznia o przyznaniu egzaminu sprawdzającego z całości materiału semestralnego (rocznego). Egzamin odbywa się w tym samym dniu, co rozmowa konsultacyjna w godzinach popołudniowych, po zajęciach lekcyjnych.
6. Egzamin przeprowadzany jest w formie najpierw pisemnej, potem ustnej.
7. Egzamin przeprowadza się w obecności nauczyciela przedmiotu i nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
8. Zadania egzaminacyjne są przygotowywane z uwzględnieniem poziomu trudności zgodnego z kryteriami oceny, o którą stara się uczeń.
9. Egzamin uważa się za zaliczony w przypadku udzielenia co najmniej 90% poprawnych odpowiedzi z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Jeżeli uczeń nie uzyskał 90% poprawnych odpowiedzi z części pisemnej, nie przystępuje do części ustnej i egzamin nie zostaje zaliczony. W powyższej sytuacji ocena proponowana przez nauczyciela nie ulega zmianie.
11. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska członków komisji egzaminacyjnej,

- b) termin egzaminu,
- c) zadania egzaminacyjne,
- d) procentowy wynik egzaminu sprawdzającego i ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół z egzaminu sprawdzającego przechowywany jest w teczce wychowawcy przez cały okres nauki ucznia w szkole.

h) Ocena zachowania dziecka w klasie "0"

§ 60

1. W klasie „0” zachowanie i postawa dziecka podlega systematycznej obserwacji wychowawców i nauczycieli. Oceniając postępowanie dzieci, szczególną uwagę zwraca się na następujące aspekty:
 - zachowanie na zajęciach edukacyjnych
 - zachowanie w czasie zabawy i posiłków
 - zachowanie bezpieczeństwa podczas wyjść, wycieczek, imprez szkolnych, apeli, jak i każdej innej formy zajęć
 - obowiązkowość i kultura
 - szacunek i relacje z innymi
2. Postępy dziecka i jego zachowanie są na bieżąco omawiane i konsultowane z rodzicami.
3. W razie, gdyby coś niepokojącego, czy ważnego, działo się na zajęciach, wychowawca/nauczyciel zobowiązany jest do zapisania uwagi w dzienniku elektronicznym. Uwaga ta może być pozytywna, neutralna lub negatywna. Dostęp do uwag mają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia oraz Rada Pedagogiczna.
4. W klasie "0" (dodatkowo) wychowawca zobowiązany jest nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu do wpisania każdemu uczniowi krótkiej uwagi w dzienniku elektronicznym, podsumowującej zachowanie ucznia w danym miesiącu.
5. Uczniowie oddziału "0" będą wdrażani do samooceny. Będą próbowali, z pomocą wychowawcy, ocenić siebie (swoje zachowanie) w wymienionych w ust. 1 pięciu aspektach.
6. Uczniowie klasy "0" będą stopniowo wdrażani do oceny rówieśniczej zachowania.
7. Wychowawca zobowiązany jest dokonać analizy i wyciągnąć wnioski do pracy wynikające z samooceny zachowania, oceny rówieśniczej uczniów, arkusza wypełnianego przez innych nauczycieli, bieżących uwag zawartych w dzienniku elektronicznym i zgromadzonej dokumentacji.

8. Oprócz bieżącego oceniania zachowania w pięciu obszarach, w oddziale "0" stosuje się równolegle systemy motywacyjne indywidualne, bądź klasowe, przybierające różne formy (np. gromadzenie naklejek, fasolek, makaronu, innych nagród), mające na celu wzmocnienie pozytywnego zachowania u dziecka.

i) Ocena zachowania ucznia w klasach I-VI

Ocena zachowania ucznia - informacje ogólne

§ 61

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - kultura osobista, kultura słowa i okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów nauczania, promowanie ucznia ani ukończenie szkoły.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III jest oceną opisową. Zawarta jest (wraz z oceną opisową dot. zajęć edukacyjnych) w książeczkach rozdawanych rodzicom po I półroczu, a także w dzienniku elektronicznym oraz na świadectwie.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania w klasach IV-VI ustala się według następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne

Ocenę wyjściową zachowania ucznia stanowi ocena **dobra**.

5. Roczna ocena zachowania w klasach IV-VI jest wystawiana przez wychowawcę w oparciu o oceny z dwóch półroczy z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji ucznia i zatwierdzana przez Radę Pedagogiczną.
6. Nie później niż na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną wychowawca (w razie jego nieobecności – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły) informuje uczniów o przewidywanych ocenach zachowania (semestralnych,

rocznych) z wyraźnym zaznaczeniem, że są to oceny przewidywane, które w wyniku decyzji Rady Pedagogicznej mogą ulec zmianie. Informację o tym fakcie należy zapisać w temacie lekcji. Za skuteczne powiadomienie uważa się wpisanie oceny proponowanej do dziennika elektronicznego Librus. Ostateczną ustaloną przez Radę Pedagogiczną ocenę z zachowania wychowawca powinien wpisać do dziennika elektronicznego Librus najpóźniej dzień po konferencji.

7. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględniany jest wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii PPP.

Bieżące ocenianie zachowania i reagowanie na zachowania niewłaściwe

§ 62

1. Bieżące zachowanie uczniów oceniane jest:

- przez nauczycieli w postaci pozytywnych, neutralnych i negatywnych (patrz ust. 2.) uwag w dzienniku elektronicznym, do których dostęp mają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia oraz Rada Pedagogiczna;
- w klasach I-III (dodatkowo) przez wychowawcę, który zobowiązany jest nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu do wpisania każdemu uczniowi w dzienniku elektronicznym krótkiej uwagi, stanowiącej podsumowanie zachowania ucznia w danym miesiącu;
- przynajmniej raz w każdym półroczu przez każdego ucznia, który dokonuje samooceny oraz oceny rówieśniczej w specjalnym arkuszu.

Przynajmniej raz w każdym półroczu wychowawca poddaje analizie zgromadzone dotychczas informacje na temat zachowania ucznia w indywidualnej rozmowie z uczniem. Uczeń nie ma wglądu w zgromadzone przez wychowawcę arkusze rówieśniczej oceny jego zachowania. Rodzic lub opiekun prawny ma stały dostęp do informacji na temat zachowania swojego dziecka lub podopiecznego, zawartych w uwagach (pozytywnych, neutralnych i negatywnych) w dzienniku elektronicznym. Oprócz tego rodzic lub opiekun prawny na bieżąco ma możliwość konsultacji z wychowawcą w sprawie zachowania swojego dziecka lub podopiecznego.

W szczególnych przypadkach wychowawca może dostosować formę bieżącego oceniania zachowania (w tym samooceny i oceny rówieśniczej) do specyfiki zespołu klasowego.

2. W przypadku zaobserwowania przez nauczyciela/wychowawcę niepokojących lub utrudniających współpracę z uczniem/grupą zachowań ucznia, podejmuje się

ustalone poniżej kroki w celu wyjaśnienia problemu i poprawy sytuacji. Nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest do zachowania poniższej kolejności podejmowanych działań (określonej w nawiasach), a kolejny krok podejmuje dopiero wtedy, gdy poprzedni nie przyniesie poprawy sytuacji.

- (1) upomnienie ustne bezpośrednio po zdarzeniu
- (2) rozmowa nauczyciela i/lub wychowawcy z uczniem lub grupą uczniów
- (3) uwaga w dzienniku elektronicznym, do której dostęp mają rodzice/opiekunowie prawni ucznia oraz Rada Pedagogiczna
- (4) lub (5) rozmowa wychowawcy z rodzicem lub opiekunem prawnym ucznia (w której może uczestniczyć uczeń, jeśli wychowawca i rodzic wyrażą na to zgodę)
- (5) lub (4) rozmowa ucznia z psychologiem i/lub pedagogiem szkolnym (w której może uczestniczyć wychowawca i rodzic lub opiekun prawny ucznia)
- (6) rozmowa z Dyrektorem Szkoły (w której może uczestniczyć wychowawca i rodzic lub opiekun prawny ucznia), zakończona decyzją Dyrektora (np. ustalenie kontraktu, zawieszenie w prawach ucznia)

Każda rozmowa z uczniem lub rodzicem/opiekunem prawnym ucznia w ramach powyższych działań ma na celu ustalenie przyczyn zaistniałego problemu oraz wspólne określenie warunków dalszej współpracy, sposobów działania i wzajemnego wsparcia, służących poprawie sytuacji.

W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, a także w przypadku naruszania przez ucznia podstawowych zasad obowiązujących w szkole, które były szczegółowo omawiane w dotychczasowym procesie dydaktyczno-wychowawczym, dopuszcza się możliwość zmiany kolejności podejmowanych działań lub pominięcie niektórych kroków.

Wystawianie śródrocznej i rocznej oceny zachowania

§ 63

1. Ocenę śródroczną i roczną klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca w oparciu o:
 - zgromadzoną dokumentację przebiegu pracy wychowawczej z uczniem (np. protokoły z rozmów z uczniem, dokumentację dostarczoną przez Psychologa lub Pedagoga szkolnego, uwagi w dzienniku elektronicznym)

- opinię Grona Pedagogicznego, wyrażoną w arkuszu oceny zachowania uczniów, wypełnianym przez nauczycieli uczących w danej klasie po każdym półroczu (arkusz 1 i 4) – również w postaci formularzy online.
 - samoocenę ucznia, wyrażoną w arkuszach samooceny i oceny rówieśniczej wypełnianych przynajmniej raz w półroczu (arkusz 3 i 5) – również w postaci formularzy online.
 - ocenę rówieśniczą, wyrażoną w arkuszach samooceny i oceny rówieśniczej wypełnianych przynajmniej raz w półroczu (arkusz 2 i 5) – również w postaci formularzy online.
 - zawartą w § 64 charakterystykę uczniów spełniających kryteria poszczególnych ocen zachowania.
2. W przypadku wprowadzenia nauki zdalnej podczas wystawiania oceny śródrocznej i rocznej z zachowania mogą być brane pod uwagę dodatkowe kryteria, m.in.:
- punktualność w dołączaniu na lekcję online (z wyłączeniem sytuacji związanych z problemami technicznymi niezależnymi od ucznia);
 - przygotowanie do lekcji online;
 - aktywność lekcyjna w czasie zajęć online;
 - respektowanie zasad dot. korzystania z platformy (m.in. związanych z niepublikowaniem na strumieniu i czacie treści niezwiązanych z lekcją), a także zasad obowiązujących podczas lekcji online (m.in. związanych ze zgłaszaniem się, nieprzerywaniem wypowiedzi innych osób);
 - praca przy włączonej kamerze (jeśli jest sprawna);
 - terminowe nadsyłanie prac na platformie.

§ 64

1. Wychowawca, wystawiając śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, posiłkuje się zawartymi poniżej charakterystykami uczniów, spełniających kryteria poszczególnych ocen:
- **Ocenę wzorową** otrzyma uczeń, który wyróżnia się swoją postawą i jest stawiany za wzór zachowania dla innych uczniów. Jest aktywny, zaangażowany i twórczy. Wykazuje się dużą samodzielnością. Szanuje wartości wynikające z chrześcijańskiego charakteru Szkoły i obowiązujące w niej zasady. Chętnie angażuje się w życie Szkoły, współpracuje z innymi uczniami i nauczycielami. Troszczy się o innych, stara się im pomagać. Dbą o porządek i mienie Szkoły (m.in. w terminie zwrócił wypożyczone z biblioteki szkolnej książki i podręczniki lub uiścił opłatę za ich zgubienie bądź zniszczenie). Jest

obowiązkowy i odpowiedzialny. Zawsze przestrzega zasad wynikających z wewnętrznych regulaminów (m.in. regulaminu korzystania z telefonów komórkowych na terenie SP). Regularnie nosi szkolny mundur (nie otrzymał w semestrze żadnej uwagi negatywnej w tym zakresie). Jest zawsze punktualny, nie spóźnia się na zajęcia. Bezwzględnie stosuje się do zasad bezpieczeństwa w Szkole, podczas wyjść, uroczystości, konkursów i wycieczek. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, dba o kulturę wypowiedzi. Szanuje nauczycieli, pracowników Szkoły, innych uczniów i ich rodziców. Jest osobą asertywną, która uprzejmie, respektując zdanie innych, potrafi wyrazić niezgodę wobec czegoś, do czego nie jest przekonana. Uczeń wzorowy ma też prawo do pomyłek, popełniania błędów. Jednak, jeżeli coś takiego mu się przydarzy, potrafi przeprosić, wyciągnąć wnioski i zastosować je w późniejszych działaniach.

- **Ocenę bardzo dobrą** otrzyma uczeń, który jest aktywny i zaangażowany. Wykazuje się dużą samodzielnością. Szanuje wartości wynikające z chrześcijańskiego charakteru Szkoły i obowiązujące w niej zasady. Angażuje się w życie Szkoły, współpracuje z innymi uczniami i nauczycielami. Troszczy się o innych, w miarę możliwości stara się im pomagać. Dbą o porządek i mienie Szkoły (m.in. w terminie zwrócił wypożyczone z biblioteki szkolnej książki i podręczniki lub uiścił opłatę za ich zgubienie bądź zniszczenie). Jest obowiązkowy i odpowiedzialny. Zawsze przestrzega zasad wynikających z wewnętrznych regulaminów (m.in. regulaminu korzystania z telefonów komórkowych na terenie SP). Regularnie nosi szkolny mundur (nie otrzymał w semestrze więcej niż jednej uwagi negatywnej w tym zakresie). Jest punktualny, nie spóźnia się na zajęcia. Stosuje się do zasad bezpieczeństwa w Szkole, podczas wyjść, uroczystości, konkursów i wycieczek. Wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, dba o kulturę wypowiedzi. Szanuje nauczycieli, pracowników Szkoły, innych uczniów i ich rodziców. Jest osobą asertywną, która uprzejmie, respektując zdanie innych, potrafi wyrazić niezgodę wobec czegoś, do czego nie jest przekonana. Uczeń bardzo dobry ma też prawo do pomyłek, popełniania błędów. Jednak, jeżeli coś takiego mu się przydarzy, potrafi wyciągnąć z tego wnioski i zastosować je w późniejszych działaniach.
- **Ocenę dobrą** otrzyma uczeń, który jest dość aktywny. Szanuje wartości wynikające z chrześcijańskiego charakteru Szkoły i obowiązujące w niej zasady. Angażuje się (jako uczestnik) w życie Szkoły, współpracuje z innymi uczniami i nauczycielami. W miarę możliwości stara się pomagać innym uczniom. Dbą o porządek i mienie Szkoły. Zwykle jest rzetelny w wypełnianiu

szkolnych obowiązków. Stara się przestrzegać zasad wynikających z wewnętrznych regulaminów (m.in. regulaminu korzystania z telefonów komórkowych na terenie SP). Regularnie nosi szkolny mundur (nie otrzymał w semestrze więcej niż dwóch uwag negatywnych w tym zakresie). Jest zazwyczaj punktualny, nie spóźnia się na zajęcia. Zazwyczaj stosuje się do zasad bezpieczeństwa w Szkole, podczas wyjść, uroczystości, konkursów i wycieczek. Usiłuje być kulturalny oraz spełniać wymagania nauczycieli. Szanuje ich, innych pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców. Stara się być osobą asertywną, która spokojnie, respektując zdanie innych, potrafi wyrazić niezgodę wobec czegoś, do czego nie jest przekonana. Dąży do tego, by w sytuacji konfliktowej kulturalnie określić swoje stanowisko, wyciągnąć wnioski i przyjąć konsekwencje.

- **Ocenę poprawną** otrzyma uczeń, który stara się szanować wartości wynikające z chrześcijańskiego charakteru Szkoły i obowiązujące w niej zasady. Jego postawa zazwyczaj spełnia wymagania nauczycieli. W przypadku nieporozumień z pracownikami Szkoły, bądź innymi uczniami, potrafi przyjąć konsekwencje wynikające z popełnionych błędów, do których, jak każdy uczeń, ma prawo. W jego postawie obserwuje się wybiórczy stosunek do różnorodnych obowiązków szkolnych (np. przygotowania do zajęć, punktualności, noszenia mundurka szkolnego). Jednak nie narusza on znacząco (mogą się pojawić pojedyncze uchybienia) zasad priorytetowych (dotyczących bezpieczeństwa i szacunku).
- **Ocenę nieodpowiednią** otrzyma uczeń, który lekceważy wartości wynikające z chrześcijańskiego charakteru Szkoły. Często i znacząco narusza podstawowe zasady obowiązujące w Szkole, zwłaszcza zasady dotyczące bezpieczeństwa i szacunku. Jego postawa w wielu wypadkach nie spełnia wymagań nauczycieli. W przypadku nieporozumień z pracownikami Szkoły, bądź innymi uczniami, trudno mu przyjąć konsekwencje wynikające z popełnionych błędów, do których, jak każdy uczeń, ma prawo. Nie okazuje szacunku pracownikom Szkoły, nie dba o dobre relacje z pozostałymi uczniami, nie angażuje się w życie Szkoły.
- **Ocenę naganną** otrzyma uczeń, który rażąco zaniedbuje podstawowe obowiązki szkolne: obecność na lekcjach i przygotowanie do zajęć. Nie dba o dobre relacje z innymi uczniami, bywa agresywny i wulgarny. Nie okazuje szacunku pracownikom Szkoły. Świadomie nie stara się zmienić swojej postawy, mimo przeprowadzonych rozmów, prób okazania pomocy i zrozumienia ze strony społeczności szkolnej.

§ 65

1. W sytuacjach wyjątkowych, dotyczących zachowania wychowawca klasy (po konsultacji z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim) może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania.
2. Stosowanie powyższych zasad oceniania zachowania obowiązuje na terenie całej szkoły, boisku szkolnym oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych.

j) Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach I-VI

§ 66

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie składają do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie proponowanej oceny zachowania.
3. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony na ręce wychowawcy w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Warunki przyjęcia wniosku o ubieganie się o wyższą, niż przewidywana, roczną ocenę zachowania.
 - rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwili w trybie i terminie określonym w Statucie wszystkie nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - uczeń nie naruszył rażąco w ciągu roku szkolnego priorytetowych zasad – dotyczących bezpieczeństwa i szacunku,
 - uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Statucie (charakterystyki uczniów).
5. Jeżeli spełnione są powyższe warunki, wniosek przyjmuje się do rozpatrzenia, a uczeń zostaje zobowiązany (w okresie do rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej) do spełnienia następujących wymagań:
 - widoczna jest w jego postawie i zachowaniu znacząca poprawa,
 - wykazuje się szczególnym zaangażowaniem w życie Szkoły,
 - realizuje dodatkowe zadania i działania wyznaczone przez wychowawcę.
6. Pod koniec okresu, w którym uczeń ubiega się o ocenę wyższą niż przewidywana z zachowania, ponownie dokonuje się samooceny zachowania ucznia, oceny koleżeńskiej oraz oceny nauczycieli.

7. Wychowawca dokonuje podsumowania – analizuje czy uczeń spełnił postawione przed nim wymagania oraz kieruje się powtórnie dokonaną trójstronnie oceną jego zachowania. Przy ustaleniu ostatecznej oceny ucznia wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę wszystkie powyższe kryteria.
8. Wychowawca nie później niż dzień przed roczną konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej informuje o ostatecznej proponowanej rocznej ocenie zachowania ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
9. Po dokończeniu procedury wychowawca ma obowiązek sporządzić z jej przebiegu protokół.
10. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

k) Ocena zachowania ucznia w klasach VII-VIII

§ 67

Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o: spełnianiu przez ucznia obowiązków uczniowskich, postępowaniu zgodnym z dobrem społeczności szkolnej, dbałości o honor i tradycje szkoły, postawie wobec nauczycieli, kolegów i innych osób, jego kulturze osobistej, relacjach koleżeńskich, szacunku dla drugiego człowieka, poszanowaniu własności, estetyce ubioru, kulturze słowa i gestu, dbałości o czystość otoczenia, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, zaangażowaniu w pracę na rzecz szkoły i środowiska.

§ 68

Ocena zachowania jest oceną indywidualną dla każdego ucznia. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 69

Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne

Jeżeli, wystawiając ocenę za I i/lub II semestr, wychowawca nie posiada jednoznacznych przesłanek za postawieniem danej oceny, istnieje możliwość zastosowania podwójnej formy oceny, np. „dobre/bardzo dobre”. W tej sytuacji druga ocena traktowana jest jako wskazanie, w którym kierunku „zdąża” uczeń, a w zestawieniach statystycznych pod uwagę brana jest pierwsza z ocen.

§ 70

1. Kryteria oceny zachowania:

- PRZESTRZEGANIE REGULAMINU SZKOŁY:
 - ✓ obowiązki ucznia i koncentracja na pracy
 - ✓ dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych
 - ✓ poszanowanie własności
 - ✓ dbałość o czystość otoczenia
 - ✓ estetyka ubioru
- SZACUNEK DLA DRUGIEGO CZŁOWIEKA I INSTYTUCJI SZKOŁY:
 - ✓ stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły
 - ✓ relacje koleżeńskie
 - ✓ przeciwstawianie się przemocy, agresji i wulgarności
 - ✓ kultura słowa i gestu
 - ✓ dbałość o honor i tradycje szkoły
- PRACA NA RZECZ SZKOŁY, ORGANIZACJI, OSÓB

2. Ustala się ocenę punktową ze sprawowania.

3. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 150 punktów, który jest równoważny ocenie poprawnej ze sprawowania. Od ucznia zależy ocena końcowa, ma on szansę na podwyższenie oceny, nawet w sytuacji kilku tzw. „wpadek”. Można więc bardziej świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole, zachowując prawo do błędu.

4. Na podstawie ww. kryteriów określa się wymagania na poszczególne oceny z zachowania:

Uczeń wzorowy - wszechstronnie aktywny i twórczy

Uczeń wzorowy kieruje się wartościami zgodnymi z chrześcijańskim obliczem szkoły, szanuje obowiązujące w szkole zasady. Troszczy się o innych; jest obowiązkowy, punktualny i odpowiedzialny; wyróżnia się wysoką kulturą osobistą; inicjuje i chętnie angażuje się w przygotowywanie imprez szkolnych, współpracuje z innymi uczniami i nauczycielami, systematycznie pomaga innym (w szkole lub poza nią) w swoim czasie wolnym. Odważnie proponuje zmiany, inicjuje „nowości”. Jest to osoba asertywna,

która grzecznie, szanując zdanie innych, potrafi także wyrazić niezgodę wobec czegoś, do czego nie jest przekonana. Uczeń wzorowy też ma prawo do pomyłek, popełniania błędów. Jednak jeżeli coś takiego mu się przydarzy, umie pokazać, że potrafi wyciągnąć z tego wnioski i zastosować je w późniejszych działaniach.

Uczeń bardzo dobry

Uczeń bardzo dobry kieruje się wartościami zgodnymi z chrześcijańskim obliczem szkoły, szanuje obowiązujące w szkole zasady. Troszczy się o innych; jest obowiązkowy, punktualny i odpowiedzialny; wyróżnia się wysoką kulturą osobistą; angażuje się w przygotowywanie imprez szkolnych, współpracuje z innymi uczniami i nauczycielami, chętnie choć sporadycznie pomaga innym (w szkole lub poza nią) w swoim czasie wolnym. Jest to osoba asertywna, która grzecznie, szanując zdanie innych, potrafi także wyrazić niezgodę wobec czegoś, do czego nie jest przekonana. Uczeń bardzo dobry ma prawo do pomyłek, popełniania błędów. Jednak jeżeli coś takiego mu się przydarzy, umie pokazać, że potrafi wyciągnąć z tego wnioski i zastosować je w późniejszych działaniach.

Uczeń dobry

Kieruje się wartościami zgodnymi z chrześcijańskim obliczem szkoły, szanuje obowiązujące w szkole zasady. Bierze udział w szkolnym życiu, jednak bardziej jako uczestnik niż pomysłodawca. Nie musi zgłaszać samodzielnych pomysłów, choć jest rzetelny w wypełnianiu obowiązków oraz punktualny. Jego kultura osobista jest bez zarzutu, a jego postawa spełnia wymagania nauczycieli. W przypadku nieporozumień z pracownikami szkoły bądź innymi uczniami potrafi grzecznie określić swoje stanowisko, a także przyjąć konsekwencje wynikające z popełnionych błędów, do których jak każdy nastolatek ma prawo.

Uczeń poprawny

Uczeń poprawny powinien postępować zgodnie z wartościami wynikającymi z chrześcijańskiego oblicza szkoły. W jego postawie obserwuje się wybiórczy stosunek do różnorodnych obowiązków szkolnych (nauki, imprez dodatkowych). Nie spełnia on zadowalająco kryteriów, które obowiązują przy wystawianiu oceny z zachowania, jednak nie narusza znacząco (mogą się pojawić pojedyncze uchybienia) zasad priorytetowych.

Uczeń nieodpowiedni

Uczeń nieodpowiedni lekceważy wartości wynikające z chrześcijańskiego oblicza szkoły. Nie spełnia on zadowalająco większości kryteriów, które obowiązują przy wystawianiu oceny z zachowania. Często i znacząco narusza pryncypia szkoły. Nie okazuje szacunku pracownikom szkoły, nie dba o dobre relacje z pozostałymi uczniami,

nie angażuje się w przygotowywanie imprez szkolnych. Nie stara się zaistnieć w żaden pozytywny sposób w życiu szkolnym.

Uczeń, który otrzyma ocenę **naganną rażąco zaniedbuje podstawowe obowiązki szkolne**: obecność na lekcjach i naukę. Nie dba o dobre relacje z innymi uczniami, bywa agresywny i wulgarny. Nie okazuje właściwego szacunku pracownikom szkoły. Świadomie nie stara się zmienić swojej postawy mimo przeprowadzonych rozmów i prób okazania pomocy i zrozumienia ze strony społeczności szkolnej.

5. W ocenianiu bieżącym stosowany jest system punktowy (wykaz 1).
6. Na podstawie powyższych kryteriów, po wzięciu pod uwagę ilości zdobytych przez ucznia punktów, wychowawca ustala ocenę z zachowania:
 - bardzo dobra 300 i więcej pkt
 - dobra 200 – 300 pkt
 - poprawna 120 – 199 pkt
 - nieodpowiednia poniżej 119 pkt
 - naganna wystawiana będzie w przypadkach drastycznych naruszeń WO, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
7. O ocenę wzorową dla ucznia, po spełnieniu przez niego co najmniej kryteriów wyznaczonych dla oceny bardzo dobrej, wychowawca wnioskuje na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Oceny wzorowej i bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który uzyskał:
 - 30 punktów karnych w przypadku oceny wzorowej,
 - 70 punktów karnych w przypadku oceny bardzo dobrej,
 - uzyskał punkty karne za kradzież, pobicie, używanie środków psychoaktywnych.
9. W sytuacjach wyjątkowych, wykraczających poza WO, dotyczących zachowania wychowawca klasy (po konsultacji z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim) może odjąć dowolną ilość punktów zachowania.
10. System punktowy oceny zachowania uczniów obowiązuje na terenie całej szkoły, boisku szkolnym oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych.

l) Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasach VII-VIII

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) starający się o zmianę rocznej oceny zachowania, w następnym dniu nauki szkolnej po otrzymaniu informacji od wychowawcy o przewidywanej ocenie, przedstawiają wychowawcy w formie pisemnej swoje argumenty na spełnianie kryteriów oceny wyższej, o którą chce się ubiegać uczeń, poparte pisemnymi referencjami nauczycieli, trenerów, opiekunów, samorządu szkolnego i tp.
2. Następnego dnia po otrzymaniu wniosku ucznia wychowawca przeprowadza spotkanie z uczniem w celu analizy przedstawionych argumentów i podejmuje decyzję o wystawieniu oceny zachowania ucznia.
3. Wychowawca o swojej decyzji informuje ucznia i sporządza z konsultacji protokół, w którym zamieszcza uargumentowaną decyzję.
4. Protokół przechowywany jest w teczce wychowawcy przez cały okres nauki ucznia w szkole.

m) Uczeń nieklasyfikowany

§ 72

1. 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 tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie lub półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
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 (po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku złożonego przez niego bądź jego rodziców lub prawnych opiekunów).

n) Egzamin klasyfikacyjny

§ 73

1. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja (powołana przez dyrektora szkoły), w której skład wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny na koniec I półrocza przeprowadza się nie później niż w I tygodniu II półrocza, natomiast egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania egzaminacyjne;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §74 i § 75.

o) Egzamin poprawkowy

§ 74

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wskazanym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin egzaminu poprawkowego;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania egzaminacyjne;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 Ustawy o systemie oświaty.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. 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 edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

p) Wnoszenie zastrzeżeń dot. rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 75

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w formie pisemnego wniosku, 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.
2. 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.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 2 dni roboczych od jego otrzymania. Następnie informuje (w formie pisemnej) ucznia i jego rodziców o pozytywnym (roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych bądź zachowania zostały ustalone niezgodnie z odpowiednimi przepisami) bądź negatywnym (roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych bądź zachowania zostały ustalone zgodnie z odpowiednimi przepisami) rozpatrzeniu sprawy przedstawiając stosowne argumenty.
4. 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.

5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, 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, z zastrzeżeniem § 74 ust. 1.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

§ 75a

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w § 75 ust. 4 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Zadania egzaminacyjne są przygotowywane z uwzględnieniem poziomu trudności zgodnego z kryteriami oceny, o którą stara się uczeń.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 75 ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
4. W skład komisji, o której mowa w § 75 ust. 4 pkt 1, 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. W skład komisji, o której mowa w § 75 ust. 4 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
7. Komisja, o której mowa w § 75 ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania sprawdzające;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Z posiedzenia komisji, o której mowa w § 75 ust. 4 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin posiedzenia komisji;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - wynik głosowania;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

r) Promocja w klasach I-III

§ 76

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

s) Promocja w klasach IV-VIII

§ 77

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne (wyższe od oceny niedostatecznej), z zastrzeżeniem § 74 ust. 10.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, 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 szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej

klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę. Może ją powtarzać w Szkole Podstawowej ETE, jeżeli w klasie programowo niższej są wolne miejsca i rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, wyrazi na to zgodę.

t) Ukończenie szkoły podstawowej

§ 78

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, 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) otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne (wyższe od oceny niedostatecznej),
 - przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych 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 szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej (z zastrzeżeniem § 77 ust. 5) i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział VI – Organy szkoły oraz zakres ich zadań

§ 79

Organami szkoły są:

- Dyrektor Szkoły Podstawowej ETE
- Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej ETE
- Rada Rodziców
- Samorząd Uczniowski

Dyrektor Szkoły Podstawowej ETE

§ 80

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej ETE kieruje Szkołą, jest przełożonym służbowym zatrudnionych nauczycieli oraz reprezentuje Szkołę Podstawową ETE na zewnątrz.
2. Stosunek pracy z Dyrektorem Szkoły Podstawowej ETE nawiązuje i rozwiązuje Zarząd Ewangelickiego Towarzystwa Edukacyjnego. W zakresie dyscypliny pracy Dyrektor Szkoły Podstawowej ETE podlega Organowi Prowadzącemu.
3. Posiada władzę wykonawczą w Szkole.
4. Pełniąc funkcje administracyjne i pedagogiczne Dyrektor nie traci statusu i praw nauczyciela.
5. Dyrektor, po uzgodnieniu z Zarządem ETE, może powołać Wicedyrektora.

§ 81

1. Dyrektor kieruje dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą działalnością Szkoły, a w szczególności:
 - opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne (m.in.: roczny plan pracy Szkoły, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć),
 - sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - dobiera kadrę pedagogiczną i wnioskuje do Dyrektora Zarządu o zatrudnienie pracowników,
 - opracowuje zakres obowiązków nauczycieli,
 - zatwierdza szkolny zestaw podręczników oraz regulaminy wewnętrzne,

- powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły, szkolne komisje (w razie potrzeby),
- podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły bądź skreśleniu go z listy uczniów,
- odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej,
- przyznaje pracownikom Szkoły nagrody i wymierza im kary porządkowe,
- wnioskuje do Zarządu o zwiększenie bazy materialno - technicznej Szkoły.

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej ETE

§ 82

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W jej skład wchodzi: Dyrektor Szkoły wszyscy nauczyciele uczący w Szkole oraz pedagog i psycholog szkolny.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W pracach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, za zgodą Dyrektora, zaproszeni goście.

§ 83

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek Organu Prowadzącego.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane, a sprawy podlegające obradom stanowią tajemnicę Szkoły.
4. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - uchwalenie regulaminu własnej działalności,
 - zatwierdzanie planu pracy Szkoły wnoszonego przez Dyrektora,
 - ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów,
 - opiniowanie dokumentów szkolnych opracowywanych przez Dyrektora,
 - wnoszenie projektów zmian w Statucie (w tym w WO i Programie profilaktyczno – wychowawczym),
 - opiniowanie decyzji o skreśleniu uczniów,
 - współtworzenie życia Szkoły.

Rada Rodziców

§ 84

1. W Szkole działa Rada Rodziców Zespołu Szkół ETE.
2. Rada Rodziców jest organem wybieralnym, którego kadencja trwa 2 lata.
3. Tworzą ją przedstawiciele rodziców wybierani we wszystkich oddziałach Zespołu Szkół ETE po jednym przedstawicielu z każdej klasy.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców ETE.
5. Zbiera się co najmniej 2 razy w roku (początek i koniec roku szkolnego) lub na wniosek:
 - Dyrektora Szkoły
 - Zarządu ETE
 - Rodziców
6. Zadania Rady Rodziców:
 - wspieranie wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej działalności Szkoły
 - współdziałanie w organizowaniu życia społecznego Szkoły,
 - opiniowanie na wniosek Dyrektora pracy nauczycieli, których pracę ocenia Dyrektor Szkoły;
 - współdziałanie z Dyrektorem Szkoły w realizacji rocznego planu pracy Szkoły, w tym opiniowanie propozycji, wnoszonych przez Dyrektora

Samorząd Uczniowski

§ 85

1. Samorząd Uczniowski SP ETE (będący częścią Samorządu Szkół ETE) tworzą wybrani przez ogół uczniów uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Opiekuna Samorządu przydziela Dyrektor Szkoły (po konsultacjach z uczniami i nauczycielami).
5. Samorząd może przedstawić Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między obowiązkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań,
- prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 86

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w celu realizacji zadań Szkoły.
2. Sprawy sporne między organami rozstrzyga Zarząd ETE, a w ostateczności Walne Zgromadzenie ETE.

Rozdział VII – Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów

§ 87

1. Rodzice zgłaszający dziecko do Szkoły zgadzają się, co do tego, że Szkoła Podstawowa ETE jest szkołą chrześcijańską wychowującą dzieci zgodnie z wartościami biblijnymi.
2. Rodzice, zapisując dziecko do Szkoły, akceptują wartości chrześcijańskie na jakich budowana jest wizja i misja Szkoły oraz deklarują uczestnictwo dziecka w lekcjach biblijnych/warsztatach biblijnych.
3. Wszyscy rodzice, bez względu na pochodzenie społeczne, narodowość, obywatelstwo i wyznanie, mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do Szkoły Podstawowej ETE.

§ 88

Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i Szkole,
- rzetelnej informacji o funkcjonowaniu ucznia w Szkole oraz jego postępach w nauce,
- spotkań z nauczycielami (w uzgodnionym terminie),
- konsultacji w sprawach kształcenia i wychowania ich dzieci,
- wspierania pracy Szkoły różnymi formami działalności,
- angażowania się w pracę Rady Rodziców.

§ 89

Do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) należy:

- zapoznanie się ze Statutem Szkoły Podstawowej ETE, Wewnątrzszkolnym Ocenianiem, a także Program profilaktyczno – wychowawczym,
- respektowanie i przestrzeganie przepisów wynikających ze Statutu oraz innych aktów wewnętrznych Szkoły Podstawowej ETE,
- zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
- zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych, w tym wyposażenie go w konieczne pomoce naukowe,
- wyposażenie ucznia w mundurki i inne stroje do zajęć zgodnie z aktami wewnętrznymi Szkoły Podstawowej ETE,
- aktywna współpraca, systematyczne współdziałanie ze Szkołą w procesie wychowawczo – dydaktycznym dziecka,
- niezwłoczne, pełne i ścisłe poinformowanie Szkoły (w formie pisemnej) o wszelkich okolicznościach dotyczących stanu zdrowia ucznia, które mogą mieć wpływ na jego bezpieczeństwo w szkole lub konieczność specjalnego traktowania w czasie zajęć,
- niezwłoczne usprawiedliwianie nieobecności dziecka na lekcjach (w ciągu 14 dni roboczych) oraz zgłaszanie planowej dłuższej nieobecności (w formie pisemnej lub poprzez Dziennik Elektroniczny Librus),
- skierowanie wniosku do Dyrektora Szkoły w sytuacji całościowego lub częściowego zwolnienia dziecka z zajęć wychowania fizycznego (wszelkich zajęć ruchowych) oraz zajęć informatycznych (do wniosku należy dołączyć odpowiednie zaświadczenie lekarskie),
- przestrzeganie terminowych wpłat czesnego oraz innych zobowiązań finansowych wobec Szkoły,
- ponoszenie odpowiedzialności finansowej za szkody materialne, które uczeń wyrządził.

Rozdział VIII – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 90

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczyciele uczący w Szkole Podstawowej ETE muszą posiadać wykształcenie zgodnie ze stosownymi Rozporządzeniami Ministerstwa właściwego do spraw oświaty.

§ 91

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników pedagogicznych określa Dyrektor Szkoły Podstawowej ETE.
2. Dla nauczycieli zajęć edukacyjnych ustala się etat - 40 godzinny tydzień pracy. Czas ten obejmuje prowadzenie zajęć dydaktycznych, przygotowanie się do lekcji oraz realizację zadań Szkoły zgodnych z planem pracy Szkoły.
3. Nauczycielowi może zostać powierzone wychowawstwo klasy.
4. Dla nauczycieli realizujących zajęcia opiekuńczo - wychowawcze w świetlicy oraz dla psychologa/pedagoga ustala się etat - 40 godzinny tydzień pracy, w tym 25 godzin zajęć w świetlicy i 20 godzin zajęć z uczniami i rodzicami dla psychologa/pedagoga. Pozostałe godziny powinny być poświęcone na przygotowanie się do zajęć i realizację zadań Szkoły zgodnych z planem pracy Szkoły.
5. Sposób udzielania urlopów nauczycielom, jest taki sam, jak w szkołach publicznych.
6. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych, a także ich odpowiedzialności, ustala Dyrektor Zespołu Szkół ETE.

§ 92

Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje Szkoły - dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- dbać o jak najwyższą jakość swojej pracy, rozwijać i ubogacać swój warsztat pracy,
- dbać o dobre imię wykonywanego zawodu oraz Szkoły,
- tworzyć bezpieczne otoczenie (na terenie Szkoły oraz podczas wyjść organizowanych przez Szkołę) i uczyć dzieci zasad warunkujących ich bezpieczeństwo; rzetelnie pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych (zgodnie z grafiką wyznaczoną przez Dyrektora) oraz zgłaszać wszelkie niepokojące sytuacje,
- współpracować z rodzicami dla dobra edukacji i wychowania ich dzieci,
- organizować proces dydaktyczno - wychowawczy w oparciu o podstawy programowe i wytyczne Ministerstwa właściwego do spraw oświaty,

- stosować takie metody nauczania, które zapewnią uczniom wyczerpujące poznanie danego przedmiotu, określonej tematyki, a także uzyskanie odpowiednich umiejętności czy kompetencji,
- oceniać zgodnie z kryteriami Wewnątrzszkolnego Oceniania,
- efektywnie wykorzystywać czas pracy z dziećmi, rozwijać ich talenty i zdolności,
- dokonywać okresowej oceny rozwoju umiejętności uczniów i realizacji zamierzonych celów edukacyjnych,
- wspierać dzieci, udzielać pomocy w przezwyciężaniu trudności,
- prowadzić stosowną dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej, respektować i realizować zadania przydzielone przez Dyrektora Szkoły Podstawowej ETE.

§ 93

Nauczyciel wychowania przedszkolnego zatrudniony w oddziale przedszkolnym jest zobowiązany do przeprowadzenia diagnozy gotowości szkolnej w roku szkolnym poprzedzającym naukę w klasie pierwszej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 94

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej ETE powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale - wychowawcy.
2. Wychowawca w celu realizacji swych zadań współpracuje z rodzicami dzieci, a także współdziała z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz w razie konieczności korzysta ze wsparcia pedagoga/psychologa szkolnego lub innych specjalistów.
3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, prowadzi dokumentację życia klasy (teczka wychowawcy).

§ 95

Nauczyciele mają prawo do:

- nauczania zgodnie z wybranymi przez siebie programami oraz podręcznikami dopuszczonymi do użytku szkolnego,
- współdziałania w formułowaniu corocznych planów pracy szkoły, zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania,

- egzekwowania od uczniów wiedzy i umiejętności zgodnie ze sformułowanymi przez siebie wymaganiami edukacyjnymi oraz oceniania poziomu ich opanowania zgodnie z zasadami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu,
- bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- wynagradzania za pracę zgodnie z przyjętymi przez Zarząd ETE zasadami wynagradzania w Zespole Szkół ETE,
- wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania,
- poszerzania swojego warsztatu pracy, udoskonalania metod i form pracy, podnoszenia swoich kwalifikacji w ramach doskonalenia zawodowego,
- realizowania ścieżki awansu zawodowego,
- aktywnego udziału w realizowaniu misji Szkoły oraz współtworzeniu jak najlepszego wizerunku Szkoły.

Rozdział IX – Uczniowie szkoły

§ 96

Uczniowie mają prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia oraz odpowiedniej opieki,
- zapoznania się z programem nauczania oraz stawianymi wymaganiami,
- życzliwego i podmiotowego traktowania przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkół ETE w sposób godny i nie naruszający ich wolności osobistej,
- formułowania samodzielnych opinii, jeśli nie naruszają one dobra innych (w poczuciu szacunku dla każdej osoby),
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce oraz zachowania (zgodnie z zapisami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu),
- systematycznego i dostosowanego do wieku oceniania w czasie całego roku szkolnego,
- uzyskania wyczerpujących wyjaśnień w razie napotkania trudności w zrozumieniu lub opanowaniu materiału,
- uzyskania na terenie Szkoły pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- rozwijania zainteresowań i zdolności m.in. poprzez uczestnictwo w wybranych przez siebie zajęciach dodatkowych oraz indywidualne konsultacje z nauczycielami,

- korzystania z pomieszczeń i urządzeń Szkoły na zasadach określonych przez Dyrekcję Szkół ETE,
- korzystania z wszelkich form wypoczynku i rekreacji organizowanych przez Szkołę,
- reprezentowania Szkoły Podstawowej ETE w konkursach, zawodach itp.,
- oddziaływania na życie szkolne poprzez swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim.

§ 97

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania postanowień niniejszego Statutu, a także innych aktów wewnętrznych obowiązujących w Szkołach ETE.
2. Uczeń w szczególności ma obowiązek:
 - zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia Szkoły Podstawowej ETE (szkoły chrześcijańskiej),
 - dbania o dobre imię Szkoły oraz poszanowania jej mienia,
 - kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
 - systematycznego i punktualnego uczęszczania do Szkoły,
 - aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz systematycznego i rzetelnego przygotowania się do nich,
 - uzupełniania braków wynikających z absencji na zajęciach lekcyjnych, starannego prowadzenia zeszytów oraz regularnego odrabiania zadań domowych,
 - szanowania mienia własnego i innych osób,
 - dbania o własne zdrowie i higienę osobistą,
 - noszenia na terenie szkoły ustalonego ubioru szkolnego (szczegółowe regulacje zawarte są w Regulaminie Mundurka Szkolnego SP ETE),
 - noszenia na terenie Szkoły Podstawowej ETE obuwia zmiennego,
 - przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i zgłaszania zauważonych zagrożeń (m.in. przemocy lub agresji),
 - przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych (m.in. świetlica, sala gimnastyczna itp.),
 - uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez Szkołę: wycieczki, imprezy kulturalno - oświatowe, sportowe itp.,
 - świadomego włączania się w ruch ekologiczny, ochronę przyrody i przeciwstawiania się przejawom jej degradacji.

§ 98

1. Dyżurni klasowi odpowiedzialni są za przygotowanie sali do lekcji oraz wykonują czynności porządkowe po jej zakończeniu.
2. Uczniowie danej klasy zobowiązani są do dekorowania swojej sali oraz utrzymywania w niej ładu i porządku.

§ 99

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej ETE posiada swoją szafkę, przeznaczoną do przechowywania wyposażenia szkolnego.
2. Użytkownik szafki odpowiada za utrzymanie w niej porządku.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe i cenne przedmioty wnoszone na jej teren przez uczniów.

§ 100

W Szkole Podstawowej ETE stosowane są następujące nagrody:

- pochwała dotycząca dziecka adresowana do rodzica - przekazana pisemnie lub słownie przez nauczyciela/wychowawcę,
- uzyskanie przywileju dla klasy (np. wyjście do kina, dzień "bez pytania i kartkówki" dla klasy itp.),
- pisemna pochwała wychowawcy,
- pisemna pochwała Dyrektora Szkoły Podstawowej ETE,
- dyplom uznania,
- nagroda książkowa,
- nagroda rzeczowa,
- inna forma wyróżnienia zaakceptowana i uchwalona przez Radę Pedagogiczną.

§ 101

Łamanie postanowień Statutu Szkoły Podstawowej ETE, aktów wewnętrznych, nieprzestrzeganie zasad obowiązujących na terenie Szkoły Podstawowej ETE niesie za sobą następujące konsekwencje (kary) stosownie do zaistniałej sytuacji:

- upomnienie ze strony nauczyciela uczącego,
- uwaga dotycząca zachowania ucznia adresowana do rodzica - przekazana pisemnie lub słownie przez nauczyciela,
- rozmowa dyscyplinująca prowadzona przez wychowawcę,
- zlecenie prac społecznych na rzecz klasy/Szkoły,
- rozmowa z pedagogiem/psychologiem szkolnym,

- wezwanie rodziców do Szkoły przez wychowawcę,
- pisemna nagana wychowawcy,
- rozmowa z uczniem i jego rodzicami w obecności Dyrektora Szkoły Podstawowej ETE,
- podpisanie kontraktu pomiędzy uczniem, jego rodzicami a Szkołą,
- skreślenie z listy uczniów.

Rozdział X – Postanowienia końcowe

§ 102

1. Statut nadaje Szkole Organ Prowadzący.
2. Statut podlega ewaluacji. Może być nowelizowany uchwałą Zarządu ETE.
3. Potwierdzeniem wprowadzenia zmian w niniejszym Statucie jest uchwała podjęta przez Zarząd ETE, zawierająca wykaz tych zmian.
4. W przypadku bardzo dużej ilości zmian w Statucie zostaje opracowany tekst ujednolicony.

§ 103

We wszystkich sprawach nie objętych niniejszym Statutem decyduje Zarząd ETE biorąc pod uwagę przy ich rozstrzyganiu zasady i przepisy ogólne obowiązujące w szkołach.

§ 104

Szkoła używa urzędowych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami w tej sprawie.

§ 105

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, a w szczególności: dzienniki lekcyjne, arkusze ocen uczniów, księgę protokołów RP, rejestr uczniów - zgodnie z odrębnymi przepisami

Tabela 1

W klasach IV – VI ocena na koniec roku zostaje wystawiona na podstawie dwóch ocen wystawionych na koniec obu półroczy według następującej tabeli:

		I PÓŁROCZE												
		1**	2	2+	3-	3	3+	4-	4	4+	5-	5	5+	6
II PÓŁROCZE	1**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	2	1	2	2	2	2/3*	3	3	3	3	3	3/4*	4	4
	2+	1	2	2/3*	3	3	3	3	3	3/4*	4	4	4	4
	3-	1	2	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4
	3	1	2/3*	3	3	3	3	3	3/4*	4	4	4	4	4/5*
	3+	1	3	3	3	3	3/4*	4	4	4	4	4	4/5*	5
	4-	1	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	5	5
	4	1	3	3	3	3/4*	4	4	4	4	4	4/5*	5	5
	4+	1	3	3/4*	4	4	4	4	4	4/5*	5	5	5	5
	5-	1	3	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5
	5	1	3/4*	4	4	4	4	4	4/5*	5	5	5	5	5/6*
	5+	1	4	4	4	4	4/5*	5	5	5	5	5	5/6*	6#
	6	1	4	4	4	4/5*	5	5	5	5	5	5/6*	6#	6#

* - decyduje nauczyciel w zależności od postawy i zaangażowania ucznia w czasie całego roku szkolnego

** - ocena **niedostateczna** otrzymana na koniec każdego półrocza musi zostać poprawiona na ocenę pozytywną; w przeciwnym razie na koniec roku szkolnego uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną

#- **celującą** roczną ocenę klasyfikacyjną można otrzymać spełniając warunki określone w §45

Tabela 2

W klasach VII – VIII ocena na koniec roku zostaje wystawiona na podstawie dwóch ocen wystawionych na koniec obu półroczy według następującej tabeli:

		1 półrocze												
		1**	2	2+	3-	3	3+	4-	4	4+	5-	5	5+	6
2 półrocze	1**	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	2	1	2	2	2	2/3 *	3	3	3	3	3	3/4 *	4	4
	2+	1	2	2	3	3	3	3	3	3	3/4 *	4	4	4
	3-	1	2	3	3	3	3	3	3	3/4 *	4	4	4	4
	3	1	2/3 *	3	3	3	3	3	3/4 *	4	4	4	4	4
	3+	1	3	3	3	3	3	3/4 *	4	4	4	4	4	5
	4-	1	3	3	3	3	3/4 *	4	4	4	4	4	5	5
	4	1	3	3	3	3/4 *	4	4	4	4	4	4/5 *	5	5
	4+	1	3	3	3/4 *	4	4	4	4	4	5	5	5	5
	5-	1	3	3/4 *	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5
	5	1	3/4 *	4	4	4	4	4	4/5 *	5	5	5	5	6
	5+	1	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	6
6	1	4	4	4	4	5	5	5	5	5	6	6	6	

** - ocena **niedostateczna** otrzymana na koniec każdego semestru musi zostać poprawiona na ocenę pozytywną; w przeciwnym razie na koniec roku szkolnego uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną

* - decyduje nauczyciel w zależności od postawy i zaangażowania ucznia w czasie całego roku szkolnego

Druk 1

Gliwice.....

pieczęć szkoły

Informuję Państwa, że syn/córka.....

jest zagrożony/a na koniec półrocza roku szkolnego /
na koniec roku szkolnego.....*

oceną **niedostateczną / nieklasyfikowaniem*** z następujących przedmiotów:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

wychowawca klasy

Potwierdzenie odbioru:

Odebrałem

data i podpis rodziców

* niepotrzebne skreślić

Wykaz 1 – System punktowy oceny zachowania uczniów klas VII-VIII

W ocenianiu bieżącym stosowany jest system punktowy:

I. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:	
1. Konkurs szkolny:	+10/15/20 pkt. (wpisuje organizator konkursu i określa ilość punktów)
2. Konkurs przedmiotowy, zawody sportowe i inne konkursy pozaszkolne:	
• konkursy wieloetapowe:	+15 pkt. za każdy etap
• konkursy jednoetapowe:	+15 pkt. za udział
• w każdym konkursie:	+ 20 pkt. za osiągnięte wyniki: wyróżnienie, laureat konkursu
• udział w kolejnych etapach olimpiad przedmiotowych:	I etap +20 pkt., II etap +40 pkt., III etap + 80 pkt.
• laureat olimpiady:	+ 100 punktów
3. Funkcje w szkole (aktywność w Samorządzie Szkolnym lub w innych organizacjach szkolnych):	
• wypełnianie funkcji	0 do +20 pkt. (raz na semestr)
• organizowanie i udział w imprezie Samorządu Szkolnego	+5 do +20 pkt.
4. Funkcje w klasie (dotyczy trójki klasowej):	+0/5/10 pkt.(za każdą funkcję/na semestr)
5. Pomoc podczas klasowej i szkolnej imprezy:	+5/10/20 pkt. (každorazowo)
6. Praca na rzecz klasy, szkoły (gazetki, pomoce dydaktyczne itp.):	+5/10/15/20 pkt. (každorazowo)
7. Pomoc nauczycielowi:	+5/10/15/20 pkt. (každorazowo)
8. Praca w organizacjach, kołach:	+10 pkt. (za każdą organizację)
9. Udział w imprezach na rzecz środowiska, akcjach charytatywnych:	+5 do + 20 pkt. (každorazowo; wpisuje odpowiedzialny za daną imprezę nauczyciel)
10. Dbalność o wizerunek szkoły:	+20 pkt.
11. Pomoc koleżeńska w nauce:	+5 do +20 pkt. (+20 pkt. w przypadku bardzo dużego zaangażowania)/ na semestr
12. Punktualność:	uczeń ani razu nie spóźnił się na lekcję +5 pkt. (miesięcznie)
13. Kultura osobista	
• schludny wygląd:	+10 pkt. (na semestr)
• formy grzecznościowe:	+10 do +20 pkt. (na semestr)

<ul style="list-style-type: none"> • stosunek do innych (tolerancja, życzliwość, uprzejmość, koleżeństwo): 	+ 20 pkt. (na semestr)
14. Punkty do dyspozycji wychowawcy a. dba o kulturę języka b. jest uczynny dla innych c. zaangażowany w sprawy klasowe	od 0 pkt. do +20 pkt.
15. Brak uwag w danym miesiącu:	+5 pkt.
16. Terminowe rozliczenie z biblioteką: a. dbałość o podręczniki i ich terminowe zdanie b. dbałość o lektury i ich terminowe oddanie	od 0 pkt. do +20 pkt.
17. Systematyczne prowadzenie zeszytu pracy własnej:	+5 do +10 (raz na miesiąc)
II. Uczeń może otrzymać punkty ujemne za:	
1. Przeszkadzanie na lekcjach - każda uwaga:	-5/10/15/20 pkt. (wpisujący określa ilość przyznanych punktów)
2. Agresja w zachowaniu	
<ul style="list-style-type: none"> • zaczepki słowne i ubliżanie, złośliwości, szkodliwe żarty:. 	-5 do -30 pkt.
<ul style="list-style-type: none"> • zaczepki fizyczne (szarpanie, przepychanie): 	-40 do -70 pkt.
<ul style="list-style-type: none"> • bójki: 	-70 do -100 pkt.
<ul style="list-style-type: none"> • aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły (niewłaściwa postawa, wyśmiewanie, przedrzeźnianie, wulgaryzmy, nieobyczajne gesty): 	-30 do -50 pkt.
3. Używanie wulgarного słownictwa:	-20 pkt. (dodatkowo praca ze słownikiem j. polskiego)
4. Niszczenie mienia szkolnego i cudzego	
<ul style="list-style-type: none"> • usterki drobne (naprawialne, np. pisanie na ławkach, huśtanie się na krzesłach): 	-5 do -20 pkt. oraz naprawienie szkody
<ul style="list-style-type: none"> • ciężki wandalizm (wybicie szyby, zniszczenie ubikacji, łamanie stołów): 	-70 do -100 pkt. oraz odpowiedzialność materialna
5. Oszukanie nauczyciela:	od -5 do -30 pkt.
6. Odpisywanie zadań domowych:	-15 pkt. (otrzymują obie strony)
7. Niewykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły:	-20 pkt.
8. Zaśmiecanie otoczenia (rzucanie słonecznikiem, gumą, papierkami itp.):	-10 pkt. (za każdą uwagę)
9. Spóźnianie się na lekcje (1 spóźnienie – kredyt/rozliczenie raz na miesiąc)	od 2 spóźnień: - 1 pkt. (za każde spóźnienie na pierwszą godzinę lekcyjną);

	-2 pkt. (za spóźnienie na każdą kolejną godzinę lekcyjną).
10. Godziny nieusprawiedliwione:	-5 pkt. (za każdą godzinę nieusprawiedliwioną); usprawiedliwienie po czasie (podczas najbliższego spotkania z rodzicami) -5 pkt. (za każdy dzień)
11. Ucieczka z lekcji (każda):	-20 pkt.
12. Wyludzanie pieniędzy lub kradzież:	-70 do -100 pkt.
13. Przynoszenie do szkoły (-20 pkt.) i używanie niebezpiecznych przedmiotów (np. laser, pistolet na kulki, nóż):	-50 pkt.
14. Używki szkodliwe dla zdrowia:	
<ul style="list-style-type: none"> • środki zmieniające świadomość: 	-100 pkt.
<ul style="list-style-type: none"> • palenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły lub wzdłuż posesji szkoły przy ul. Franciszkańskiej, podczas przerw lub imprez szkolnych: 	-20 pkt. (každorazowo)
15. Naruszenie wizerunku szkoły /patrz cały punkt II/	-5 do -100 pkt.
16. Niewłaściwy stosunek do obowiązku szkolnego:	
<ul style="list-style-type: none"> • nieprzynoszenie pomocy, zeszytów, ćwiczeń, podręczników: 	-5 pkt.(každorazowo)
<ul style="list-style-type: none"> • brak zadania domowego: 	-5 pkt. (pod warunkiem, że uczeń nie otrzymuje oceny niedostatecznej z danego przedmiotu)
<ul style="list-style-type: none"> • nieprzychodzenie na zajęcia ustalone z nauczycielem (konsultacje, dysleksja) bez usprawiedliwienia: 	-5 pkt. (za każdą nieobecność)
<ul style="list-style-type: none"> • nieprowadzenie zeszytu pracy własnej 	-5 do -10 pkt. (co miesiąc)
17. Nieterminowe rozliczanie się z biblioteką:	-15 pkt.
18. Falszowanie dokumentów (zaświadczeń, podpisów od rodziców):	-100 pkt.
19. Zbyt ekstrawaganckie fryzury i kolor włosów, wyzywający ubiór i biżuteria, makijaż:	-10 pkt. (každorazowo)
20. Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na lekcji (nauczyciel może pozwolić na ich wykorzystywanie do celów naukowych)	-20 pkt. (každorazowo); niewyłączenie telefonu na lekcji: -5 pkt. (každorazowo)
21. Wyjścia uczniów niepełnoletnich poza teren szkoły w czasie zajęć:	-10 pkt. (každorazowo)

Arkusz 2

Klasa:.....

Data:.....

ARKUSZ RÓWIEŚNICZEJ OCENY ZACHOWANIA W KLASACH I-III

Oceń zachowanie swoich kolegów i koleżanek, wpisując w rubryki z kategoriami zachowania odpowiedni znak, jeśli uczeń: ☺ - spełnia wymagania, ☹ - nie spełnia wymagań, NW – nie wiem

	Uczeń 1	Uczeń 2	Uczeń 3	Uczeń 4	Uczeń 5	Uczeń 6	Uczeń 7	Uczeń 8	Uczeń 9	Uczeń 10	Uczeń 11	Uczeń 12	Uczeń 13	Uczeń 14
OBOWIĄZKOWOŚĆ (punktualność, przygotowanie do lekcji, regularne odrabianie zadań, noszenie mundurka, wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego)														
SŁUCHANIE NAUCZYCIELA (posłuszeństwo, wykonywanie próśb i poleceń nauczycieli, zachowanie w czasie lekcji)														
SZACUNEK I KULTURA (odnoszenie się do dorosłych i rówieśników, kulturalne wyrażanie swojego zdania, nieużywanie brzydkich słów, stosowanie zwrotów grzecznościowych, dbanie o porządek, dbanie o rzeczy swoje i innych osób)														
POMOC (zaangażowanie, nauczyciele i rówieśnicy mogą liczyć na jego/jej pomoc w potrzebie; zgodnie współpracuje w grupie)														
DBANIE O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE I INNYCH OSÓB (odpowiedzialność, stosowanie się do zasad obowiązujących w szkole w czasie lekcji, przerw, wycieczek, konkursów, uroczystości)														

Arkusz 3

ARKUSZ SAMOOCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ W KLASACH I-III.....
imię i nazwisko ucznia.....
data

Czy spełniasz poniższe kryteria?	TAK ☺	NIE ☹	NIE WIEM
JESTEM OBOWIĄZKOWY (punctualny, przygotowany do lekcji, regularnie odrabiam zadania, regularnie noszę mundurek, dobrze wywiązuję się z obowiązków dyżurnego)			
SŁUCHAM NAUCZYCIELA (jestem posłuszny, od razu wykonuję prośby i polecenia nauczycieli, właściwie zachowuję się w czasie lekcji)			
SZANUJĘ INNYCH I JESTEM KULTURALNY (kulturalnie i z szacunkiem odnoszę się do dorosłych i rówieśników, kulturalnie wyrażam swoje zdanie, nie używam brzydkich słów, stosuję zwroty grzecznościowe, dbam o porządek, dbam o rzeczy swoje i innych osób)			
POMAGAM (jestem zaangażowany, nauczyciele i rówieśnicy mogą liczyć na moją pomoc w potrzebie; zgodnie współpracuję w grupie)			
DBAM O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE I INNYCH OSÓB (jestem odpowiedzialny, stosuję się do zasad obowiązujących w szkole w czasie lekcji, przerw, wycieczek, konkursów, uroczystości – swoim zachowaniem nie narażam na niebezpieczeństwo siebie i innych osób)			

Arkusz 4

data:

ARKUSZ ŚRÓDROCZNEJ/ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW KLASY - PROPOZYCJE NAUCZYCIELI UCZĄCYCH W KLASIE

IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ

imię i nazwisko nauczyciela uczącego w danym zespole klasowym	obowiązki ucznia Postaw X w odpowiedniej rubryce*			komentarz/ uzasadnienie	bezpieczeństwo Postaw X w odpowiedniej rubryce*			komentarz/ uzasadnienie	język, szacunek i kultura osobista Postaw X w odpowiedniej rubryce*			komentarz/ uzasadnienie	zachowanie w szkole i poza nią Postaw X w odpowiedniej rubryce*			komentarz/ uzasadnienie	propozycja oceny**	komentarz/ uzasadnienie
	ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za			
1.	ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za			
2.	ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za			
3.	ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za			
4.	ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za			
5.	ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za			
6.	ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za			
7.	ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za			
8.	ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za			
9.	ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za			
10.	ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za			
11.	ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za			
12.	ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za			
13.	ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za			
14.	ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za		ni	cz	za			

*ni – nigdy, cz – czasem, za – zawsze

**Skala ocen: wzorowe (wz),bardzo dobre (bdb),dobre (db),poprawne (pop), nieodpowiednie (ndp),naganne (ng)

Arkusz 5

data:

ARKUSZ SAMOOCENY I OCENY RÓWIEŚNICZEJ ZACHOWANIA W KLASACH IV-VI

(Obszary podlegające ocenie wynikają z Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (DzU z 2015 r., poz. 843)

Imię i nazwisko ucznia:

OBOWIĄZKOWOŚĆ	ng/rz/cza/czt/za*
punktualność	
przygotowanie do lekcji	
regularne noszenie mundurka	
wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	
BEZPIECZEŃSTWO	ng/rz/cza/czt/za*
stosowanie się do zasad obowiązujących w czasie lekcji	
odpowiedzialność, stosowanie się do zasad obowiązujących w szkole w czasie przerw,	
odpowiedzialność, stosowanie się do zasad obowiązujących w szkole w czasie wycieczek,	
JĘZYK, SZACUNEK I KULTURA OSOBISTA	ng/rz/cza/czt/za*
kulturalne odnoszenie się do dorosłych i rówieśników,	
nieużywanie brzydkich słów,	
stosowanie zwrotów grzecznościowych,	
dbanie o rzeczy swoje i innych osób	
ZACHOWANIE W SZKOLE I POZA NIĄ	ng/rz/cza/czt/za*
wykonywanie próśb i poleceń nauczycieli w czasie lekcji	
wykonywanie próśb i poleceń nauczycieli podczas przerw.	
posłuszeństwo podczas wycieczek	
PROPOZYCJA OCENY (wz), (bdb), (db), (pop), (ndp), (ng)	

Uzasadnienie oceny:

Imię i nazwisko ucznia:

OBOWIĄZKOWOŚĆ	ng/rz/cza/czt/za*
punktualność	
przygotowanie do lekcji	
regularne noszenie mundurka	
wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	
BEZPIECZEŃSTWO	ng/rz/cza/czt/za*
stosowanie się do zasad obowiązujących w czasie lekcji	
odpowiedzialność, stosowanie się do zasad obowiązujących w szkole w czasie przerw,	
odpowiedzialność, stosowanie się do zasad obowiązujących w szkole w czasie wycieczek,	
JĘZYK, SZACUNEK I KULTURA OSOBISTA	ng/rz/cza/czt/za*
kulturalne odnoszenie się do dorosłych i rówieśników,	
nieużywanie brzydkich słów,	
stosowanie zwrotów grzecznościowych,	
dbanie o rzeczy swoje i innych osób	
ZACHOWANIE W SZKOLE I POZA NIĄ	ng/rz/cza/czt/za*
wykonywanie próśb i poleceń nauczycieli w czasie lekcji	
wykonywanie próśb i poleceń nauczycieli podczas przerw.	
posłuszeństwo podczas wycieczek	
PROPOZYCJA OCENY (wz), (bdb), (db), (popr), (ndp), (ng)	

Uzasadnienie oceny:

*ni – nigdy, rz – rzadko, cz – czasem, czt – często, za – zawsze

**Skala ocen: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (pop), nieodpowiednie (ndp), naganne (ng)

*ni – nigdy, rz – rzadko, cz – czasem, czt – często, za – zawsze

**Skala ocen: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (pop), nieodpowiednie (ndp), naganne (ng)