



STATUT

DWUJĘZYCZNEJ SZKOŁY

PODSTAWOWEJ

SMART SCHOOL

W ŁODZI



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ	1	•	POSTANOWIENIA OGÓLNE
ROZDZIAŁ	2	•	OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE
ROZDZIAŁ	3	•	CELE I ZADANIA SZKOŁY
ROZDZIAŁ	4	•	POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE OSOBY PROWADZĄCEJ
ROZDZIAŁ	5	•	ORGANY SZKOŁY
ROZDZIAŁ	6	•	ORGANIZACJA SZKOŁY
ROZDZIAŁ	7	•	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
ROZDZIAŁ	8	•	ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW
ROZDZIAŁ	9	•	UCZNIOWIE SZKOŁY
ROZDZIAŁ	10	•	OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE
ROZDZIAŁ	11	•	NAUCZANIE ZDALNE
ROZDZIAŁ	12	•	POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA
ROZDZIAŁ	13	•	WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO
ROZDZIAŁ	14	•	ROZSTRZYGANIE SPORÓW I ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW
ROZDZIAŁ	15	•	POZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH
ROZDZIAŁ	16	•	POSTANOWIENIA KOŃCOWE



ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Statut określa:
 - 1) nazwę i typ Szkoły oraz jej cele i zadania;
 - 2) Osobę Prowadzącą Szkołę;
 - 3) organy Szkoły oraz zakres ich zadań.
 - 4) organizację Szkoły;
 - 5) zasady rekrutacji;
 - 6) prawa i obowiązki nauczycieli i pracowników niepedagogicznych
 - 7) prawa i obowiązki uczniów i ich rodziców;
 - 8) zasady finansowania Szkoły,
 - 9) zasady rozstrzygania sporów i rozpatrywania wniosków.
2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 59);
 - 2) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w pkt 1 wraz z odpowiednimi przepisami wykonawczymi dotyczącymi szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych;
 - 3) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się realizacja podstawy programowej przewidzianej odrębnymi przepisami szczegółowymi dla danego etapu edukacyjnego;
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć szkołę podstawową, jaką jest Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa Smart School w Łodzi;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły, o której mowa w pkt 4;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono uczniów danego oddziału w szkole, o której mowa w pkt 4;
 - 7) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć każdego pracownika nie posiadającego przygotowania pedagogicznego, zatrudnionego w szkole, o której mowa w pkt 4;
 - 8) pracowniku – należy przez to rozumieć każdego pracownika szkoły, o której mowa w pkt 4;
 - 9) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły, o której mowa w pkt 4;
 - 10) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, jak również prawnych opiekunów uczniów;
 - 11) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 4;
 - 12) Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 4.

ROZDZIAŁ 2

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Nazwa: Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa Smart School.
2. Typ: Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa Smart School w Łodzi jest niepubliczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, wpisaną do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Łodzi
3. Siedziba szkoły: Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa Smart School zlokalizowana jest w Łodzi, przy ul. Klaretyńskiej 9.
4. Miejsce prowadzenia zajęć edukacyjnych: budynek szkoły, o którym mowa w ust.3.
5. Struktura organizacyjna: Szkoła kształci w obrębie pierwszego etapu edukacyjnego – w klasach od pierwszej do trzeciej oraz drugiego etapu edukacyjnego – w klasach od czwartej do ósmej.



6. Osoba prowadząca: EDU FORCE Sp. z o.o. ul. Klaretyńska 9 91-117 Łódź, NIP 7251876377, REGON 473239803.
7. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą: Łódzki Kurator Oświaty.
8. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, tj.:
 - 1) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 2) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 4) prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych.

§ 3

1. W Szkole mogą być otwierane nowe lub likwidowane istniejące oddziały.
2. Otwarcie nowego lub likwidacja istniejącego oddziału następuje po uzgodnieniu Dyrektora z Osobą Prowadzącą, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
3. W szkole może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna – po uzgodnieniu z Osobą Prowadzącą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności zawarte we właściwej podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Szkoła aktywnie i wieloaspektowo wspiera wszechstronny rozwój osobisty każdego ucznia, dając mu szansę na osiągnięcie sukcesu na miarę jego możliwości.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
4. Szkoła motywuje ucznia do podejmowania ryzyka w procesie zdobywania wiedzy, uczy samodzielnego myślenia, wiary w siebie i swoje umiejętności.
5. Szkoła rozwija naturalne talenty, zainteresowania i pasje ucznia.
6. Szkoła stymuluje rozwój naturalnej ciekawości dziecka, jako pierwotnej podstawy uczenia się.
7. Szkoła kształci ucznia, który będzie potrafił twórczo myśleć.
8. Szkoła pomaga uczniowi w pokonywaniu ograniczeń i słabości.
9. Szkoła przygotowuje ucznia do życia w wielojęzycznym, zróżnicowanym i ciągle zmieniającym się świecie.
10. Szkoła uczy myśleć w dwóch różnych systemach językowych, tj. w języku polskim i języku angielskim.
11. Szkoła kształtuje u ucznia chęć podejmowania inicjatyw oraz umiejętność pracy w zespole.
12. Szkoła wychowuje w duchu tolerancji.
13. Szkoła uczy otwartości na różnorodność kultur, religii i światopoglądów, przy jednoczesnym poszanowaniu wartości, w których został wychowany.
14. Szkoła wychowuje w duchu demokracji.
15. Szkoła uczy rozumienia, rozróżniania i wyrażania swoich emocji oraz empatii.
16. Szkoła kształci i wychowuje młodych obywateli Europy świadomych przynależności do kraju, regionu i rodziny.
17. Szkoła kształtuje umiejętności posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
18. Szkoła przygotowuje ucznia do samodzielnego i świadomego kształcenia się.
19. Szkoła uczy nienagannyh manier.
20. Szkoła uczy zdrowego stylu życia.



21. Szkoła rozwija ciekawość poznawczą i wrażliwość na piękno otaczającego świata.
22. Szkoła kształtuje u ucznia umiejętność właściwego doboru i wykorzystania mediów.
23. Szkoła wyposaża w odpowiednie techniki efektywnego uczenia się.
24. Szkoła przygotowuje do egzaminów zewnętrznych przewidzianych odrębnymi przepisami.
25. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania:
 - a) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - c) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne dla danego poziomu,
 - d) w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
 - e) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych wybranych przez nauczycieli, a przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów;
 - 2) Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) Pracę zespołów nauczycielskich;
 - 4) Integrację wiedzy nauczanej w:
 - a) kształceniu zintegrowanym w klasach I-III,
 - b) blokach przedmiotowych.
 - 5) Prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, logopedycznych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) Prowadzenie lekcji religii,
 - 7) Pracę pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego, wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej, współpracą z innymi instytucjami niosącymi pomoc szkole;
 - 8) Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, rodzica i nauczyciela.
26. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

§ 5

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz zdania egzaminu zewnętrznego przewidzianego odrębnymi przepisami, m. in. poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych w różnych formach, zapewniających atrakcyjność i nowatorstwo procesu edukacyjnego;
 - 2) organizowanie lekcji poglądowych w terenie, w tym wycieczek szkolnych;
 - 3) udział uczniów w zajęciach warsztatowych;
 - 4) wzbudzanie w uczniach potrzeby zdobywania wiedzy i wskazania im sposobów korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 5) przygotowywanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) w miarę potrzeb, zajęcia z psychologiem, pedagogiem i logopedą;
 - 7) współpracę z innymi szkołami.
2. Szkoła umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku rozwoju, m. in. poprzez:
 - 1) umożliwienie uczniom rozwijania ich zdolności przez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 2) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem szczególnie zainteresowanym danym przedmiotem nauczania;
 - 3) współpracę z innymi szkołami.
3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, m. in. poprzez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb wychowawczych uczniów oraz oczekiwań ich samych, jak też ich rodziców w tym



- zakresie;
- 2) systematyczne monitorowanie zachowań uczniów i bieżące korygowanie zachowań niewłaściwych oraz promowanie zachowań oczekiwanych, zgodnie z programem profilaktyczno-wychowawczym Szkoły;
 - 3) przydział każdej klasie jednego, w miarę możliwości na całym etapie edukacyjnym, nauczyciela wychowawcy;
 - 4) stały i bieżący kontakt nauczycieli z rodzicami uczniów;
 - 5) współpracę Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej uczniom jej potrzebującym;
 - 7) wspomaganie rodziny w wychowaniu ich dzieci;
 - 8) współpracę Szkoły z innymi instytucjami pomocnymi w kształtowaniu środowiska wychowawczego uczniów;
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości finansowych Szkoły, m. in. poprzez:
- 1) sprawowanie opieki pedagogicznej w czasie pobytu ucznia w Szkole, w czasie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, wycieczek i imprez szkolnych;
 - 2) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na pomoc uczniom potrzebującym pomocy finansowej lub rzeczowej;
 - 3) współpracę z właściwymi instytucjami pomocy społecznej;
 - 4) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

§ 6

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, jak też w czasie przerw międzylekcyjnych, m. in. poprzez:
 - a) dbanie, by budynek Szkoły oraz przynależne do niego tereny i urządzenia odpowiadały ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadały urządzenia przeciwpożarowe – zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - b) organizowanie dla pracowników Szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżące zapoznawanie ich z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie;
 - 2) organizuje dyżury nauczycielskie w Szkole według odrębnych zasad ustalanych przez Dyrektora Szkoły
 - 3) otacza szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej poprzez:
 - a) zapoznanie ze strukturą Szkoły,
 - b) zapoznanie ze Statutem Szkoły, w szczególności przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) organizowanie działań integracyjnych;
 - 4) każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów;
 - 5) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia – jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora albo Wicedyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć, a w szczególności nauczyciele są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć, lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły,
 - b) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia,
 - c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia,
 - d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach,
 - e) przestrzegania regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach szkolnych,
 - f) podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem zapewnienia uczniom opieki – zgodnie z



odpowiednim rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 7

1. Szkoła tworzy warunki do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów.
2. Szkoła kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Szkoła może organizować zajęcia rozwijające uzdolnienia, jako dodatkowe zajęcia edukacyjne, w ramach podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły – w szczególności w celu inicjowania aktywności i kształtowania kreatywności uczniów oraz postaw przedsiębiorczości uczniów.

ROZDZIAŁ 4

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE OSOBY PROWADZĄCEJ

§ 8

1. Do zadań Osoby Prowadzącej należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie właściwych warunków kształcenia oraz spełnianie wymagań dotyczących bezpieczeństwa i higieny procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 2) zapewnienie odpowiednio przygotowanej pod względem merytorycznym i pedagogicznym kadry nauczycielskiej,
 - 3) nadzorowanie prowadzenia przez Szkołę pełnej dokumentacji przebiegu nauczania – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego,
 - 4) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły oraz w miarę potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, wicedyrektora – na wniosek Dyrektora Szkoły,
 - 5) finansowanie działalności Szkoły,
 - 6) zapewnianie organizacyjnych warunków działania Szkoły,
 - 7) wyposażanie Szkoły w środki niezbędne do jej funkcjonowania,
 - 8) zatwierdzanie planów wydatków Szkoły,
 - 9) podejmowanie decyzji nadzwyczajnych w sprawach finansowych Szkoły,
 - 10) ustalanie wysokości czesnego, zasad jego zmian oraz terminów płatności,
 - 11) ustalanie innych opłat obowiązujących w Szkole,
 - 12) ustalanie zasad zwalniania z opłat obowiązujących w Szkole,
 - 13) nadzorowanie działania Szkoły pod względem zgodności z obowiązującym prawem, w szczególności prawem oświatowym,
 - 14) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - 15) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę lub innych umów cywilno-prawnych z osobami, dla których jest pracodawcą w rozumieniu właściwych przepisów,
 - 16) na wniosek Dyrektora Szkoły, podejmowanie decyzji o nawiązaniu przez Szkołę współpracy z podmiotami zewnętrznymi,
 - 17) planowanie, prowadzenie i nadzorowanie remontów obiektów Szkoły,
 - 18) rozpatrywanie odwołania od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawach, których nie obejmuje procedura odwoławcza przewidziana odpowiednimi przepisami prawa oświatowego.
2. Decyzję o powstaniu szkoły albo jej likwidacji podejmuje Osoba Prowadząca, z uwzględnieniem obowiązujących w tej kwestii zapisów prawa oświatowego, w szczególności postanowień ustawy.
3. W przypadkach uzasadnionych usprawnieniem działalności szkoły, jak również każdorazowo, w wyniku zmian prawa oświatowego, Rada Pedagogiczna jest uprawniona do nadawania i uchylania statutu oraz dokonywania zmian w statucie z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły.



ROZDZIAŁ 5

ORGANY SZKOŁY

§ 9

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna.
2. Oba organy Szkoły wymienione w ust.1:
 - 1) posiadają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w ustawie i Statucie,
 - 2) ustalają plan pracy na rok szkolny (kopie planów pracy organu otrzymują pozostałe organy);
 - 3) mają prawo włączyć się do pracy innego organu, o ile nie naruszają swym działaniem kompetencji tego organu albo przepisów prawa,
 - 4) mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli pozostałych organów,
 - 5) posiadają możliwość rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
 - 6) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy innymi organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach, uchwałach i decyzjach, jeżeli nie stanowią one tajemnicy służbowej lub nie naruszają przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Zarządzenia, uchwały lub komunikaty organów Szkoły podaje się do ogólnej wiadomości, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej lub, jeżeli nie narusza to przepisów prawa, a w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Przepływ informacji między organami odbywa się w czasie zebrań organów, przez wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz przez umieszczenie wiadomości w dzienniku elektronicznym (internetowym).

§ 10

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły, a w szczególności:
 - 1) czuwa nad tym, aby realizowana była w Szkole wizja Szkoły,
 - 2) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 3) dba o dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki materialne i organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - 5) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 7) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, w przypadkach określonych w Statucie,
 - 8) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 9) realizuje uchwały organów Szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 10) opracowuje i realizuje plan finansowy Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym,
 - 11) opracowuje projekty planów pracy Szkoły i po ich zatwierdzeniu kieruje ich realizacją,
 - 12) ustala organizację pracy Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 13) przedkłada Radzie Pedagogicznej, w celu podjęcia uchwały, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 14) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 15) wstrzymuje wykonanie uchwał organów, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2 i 3, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 16) współdziała z Organem Prowadzącym, w zakresie realizacji swych zadań, które wymagają takiej współpracy,
 - 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,



- 18) realizuje zalecenia i wnioski organów, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2 i 3,
- 19) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły oraz sprawuje nadzór nad jej działalnością,
- 20) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 21) nadzoruje i odpowiada za sposób prowadzenia w Szkole dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowość wykorzystywania druków szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 22) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole,
- 23) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Szkole,
- 24) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
- 25) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonalenia zawodowego,
- 26) zapewnia pomoc nauczycielom odbywającym staż na kolejny stopień awansu zawodowego,
- 27) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
- 28) nadzoruje politykę kadrową Szkoły,
- 29) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników,
- 30) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania stosowane w Szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oświatowego,
- 31) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 32) współpracuje z pozostałymi organami Szkoły i instytucjami pozaszkolnymi w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych,
- 33) współpracuje z instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi na rzecz edukacji, pomocy społecznej oraz postępowania w sprawach nieletnich,
- 34) uczestniczy z głosem doradczym w posiedzeniach Organu Prowadzącego, na których omawiane są sprawy Szkoły,
- 35) raportuje do Osoby Prowadzącej Szkołę na temat bieżącej działalności szkoły i spotyka się z Członkami Zarządu Osoby Prowadzącej,
- 36) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 11

Dla prawidłowej realizacji zadań Dyrektora Szkoły z zakresu zarządzania placówką oraz nadzoru pedagogicznego wynikających z przepisów prawa, jak też postanowień niniejszego Statutu, Dyrektor ogłasza swoje decyzje, poza decyzjami wydawanymi w trybie postępowania administracyjnego, w formie zarządzeń zamieszczonych w księdze zarządzeń.

§ 12

Czas pracy Dyrektora Szkoły jest nienormowany.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły może wykonywać swoje zadania przy pomocy Wicedyrektora szkoły.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji w ramach kompetencji określonych w przydziale czynności,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do przydzielonej grupy nauczycieli,
 - 3) przygotowanie projektów ocen pracy nauczycieli, w stosunku do których sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny,
 - 4) przygotowywanie projektów dokumentacji szkolnej z zakresu swoich kompetencji,
 - 5) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły w zakresie swoich kompetencji,
 - 6) organizowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli,
 - 7) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły,
 - 8) przygotowanie materiałów sprawozdawczych i dokonanie analizy danych, dotyczących efektów



- kształcenia i wychowania, w zakresie przydzielonych obszarów działania,
- 9) inne kompetencje i zadania, określone w szczegółowym przydziale czynności.
3. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy, jego obowiązki pełni wyznaczony Wicedyrektor. Podejmuje on decyzje dotyczące spraw bieżących w zakresie przydzielonych obszarów działania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Wicedyrektor podejmuje inne decyzje niż bieżące, na podstawie upoważnienia Dyrektora.
5. W sytuacji, gdy w szkole nie zostało utworzone stanowisko Wicedyrektora, w czasie nieobecności Dyrektora w pracy jego obowiązki pełni wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Podejmuje on decyzje dotyczące spraw bieżących wyłącznie w czasie nieobecności Dyrektora lub do odwołania.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. Działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, a w przypadku jego nieobecności, Wicedyrektor, bądź członek Rady Pedagogicznej wybrany zwykłą większością głosów.
4. Posiedzenie Rady Pedagogicznej zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej, lub Organu Prowadzącego Szkołę.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej prowadzone są przed i po zakończeniu roku szkolnego i w każdym półroczu w związku z przyjęciem wyników klasyfikacji i promowania uczniów.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Decyzje i opinie Rada Pedagogiczna wyraża w formie uchwały podejmowanej zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 jej członków.
8. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni goście.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie regulaminu swojej działalności,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 8) przedstawienie właściwemu kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 9) ustalenie Programu Profilaktyczno- Wychowawczego Szkoły,
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki,
 - 11) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub placówkę,
 - 12) wnioskowanie do Osoby Prowadzącej o wprowadzenie zmian do Statutu Szkoły.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) zmiany w Statucie Szkoły,
 - 2) organizację pracy Szkoły, w tym w szczególności tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) uznanie Szkoły za eksperymentalną,
 - 5) zezwolenie na indywidualny program nauki,
 - 6) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 8) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego,
 - 9) wnioskowanie o nadanie imienia Szkoły,
 - 10) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego,



- 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 13) regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole,
- 14) 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,
- 15) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

§ 15

1. W każdym oddziale może być stworzony samorząd klasowy.
2. Kadencja rad samorządów klasowych trwa jeden rok szkolny.

§ 16

1. Rodzice uczniów uczęszczających do jednego oddziału mogą wybrać spośród siebie Klasową Radę Rodziców.
2. W skład Klasowej Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli rodziców, wybieranych na okres jednego roku szkolnego, w czasie pierwszego spotkania rodziców w danym roku szkolnym.
3. Do dnia wyboru nowego składu Klasowej Rady Rodziców, działa Klasowa Rada Rodziców wybrana w poprzednim roku szkolnym.
4. Klasowa Rada Rodziców pomaga wychowawcy klasy przy organizowaniu i realizowaniu wycieczek i imprez szkolnych, w których uczestniczą uczniowie danego oddziału.
5. Klasowa Rada Rodziców może występować do wychowawcy klasy lub Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw uczniów danego oddziału, jeżeli nie godzi to w dobro osobiste ucznia lub nie jest objęte tajemnicą służbową.

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań, zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych realizowanych w danej klasie i w Szkole,
 - 2) znajomości Statutu Szkoły,
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania swojego dziecka w Szkole, postępów w nauce, występowania ewentualnych trudności w nauce i ich przyczyn,
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 4) wyrażania swoich opinii na temat pracy Szkoły i przekazywania ich wychowawcy i/lub Dyrektorowi Szkoły,
 - 5) wnioskowania do Osoby Prowadzącej o przesunięcie terminów płatności, obniżenie wysokości lub całkowite zwolnienie z obowiązku uiszczania czesnego w części lub w całym cyklu kształcenia w Szkole w przypadkach uzasadnionych pogorszeniem sytuacji rodzinnej i/lub materialnej ucznia.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia dziecku odpowiednich warunków do samodzielnej nauki,
 - 2) poinformowania Szkoły o powodach i czasie nieobecności dziecka w Szkole,
 - 3) stałej współpracy ze Szkołą poprzez:
 - a) uczestniczenie w spotkaniach organizowanych przez wychowawcę,
 - b) uczestniczenie w organizowanych konsultacjach z nauczycielami,
 - c) przybycie na pisemne lub telefoniczne wezwanie Dyrektora Szkoły lub wychowawcy,
 - d) współdziałanie z wychowawcą w przypadku kłopotów wychowawczych, trudności w nauce lub



- nieregularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne,
- 4) ponoszenia kosztów naprawy i/lub zakupu zniszczonego lub zagubionego przez dziecko wyposażenia Szkoły,
 - 5) poinformowania Szkoły, poprzez przedłożenie odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego, o wszelkich przeciwwskazaniach zdrowotnych dziecka, dotyczących nauczania wybranych treści programowych z niektórych przedmiotów. Dotyczy to w szczególności zajęć z wychowania fizycznego oraz ćwiczeń z wykorzystaniem komputera.
4. Decydując się na spełnianie obowiązku szkolnego poprzez posyłanie dziecka do Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Smart School w Łodzi, rodzice przyjmują również obowiązek:
- a) terminowego uiszczania opłat obowiązujących w Szkole, a w przypadku możliwości opóźnienia w płatnościach – wcześniejszego pisemnego poinformowania Szkoły o tym fakcie,
 - b) posyłania dziecka do szkoły we wcześniej zakupionym mundurku szkolnym (czerwona koszulka polo z logo szkoły oraz granatowy sweter/bluza z logo szkoły). Mundurek zamawiany jest u wychowawcy.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła dysponuje bazą, w skład której wchodzi:
 - 1) pomieszczenia do nauki,
 - 2) klasy-pracownie,
 - 3) sale gimnastyczne,
 - 4) sala wielofunkcyjna,
 - 5) inne obiekty niewymienione w pkt 1-5 niezbędne do realizacji zadań statutowych Szkoły.

§ 19

Szkoła nie posiada biblioteki szkolnej.

§ 20

Sprawne funkcjonowanie szkoły oparte jest o zasadę aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły wszystkich podmiotów procesu dydaktyczno-wychowawczego, tj.: uczniów, rodziców, nauczycieli, Dyrektora i Osoby Prowadzącej.

§ 21

W celu usprawnienia funkcjonowania Szkoły dopuszcza się możliwość wprowadzania regulaminów, procedur i instrukcji szczegółowo regulujących kwestie, których one dotyczą.

§ 22

Za uczęszczanie dziecka do Szkoły pobierane jest chesne oraz inne opłaty w wysokości i na zasadach określonych przez Osobę Prowadzącą, zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 23

1. Szkoła jest placówką, gdzie realizowana jest właściwa dla danego typu szkoły podstawa programowa kształcenia, określona szczegółowymi przepisami prawa oświatowego.
2. Nierozłączną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego jest realizowany w Szkole Program



Wychowawczo- Profilaktyczny.

3. Mając na względzie innowacyjny dwujęzyczny charakter Szkoły, nauczanie dwujęzyczne stanowi integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego.
4. Wdrożenie autorskiej koncepcji dwujęzyczności w Szkole nie zakłóca realizacji właściwej podstawy programowej kształcenia.
5. W procesie dydaktycznym uwzględniane są również standardy będące podstawą przeprowadzania właściwych egzaminów zewnętrznych określone odrębnymi przepisami.
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodną z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu kształcenia i wychowania danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania, z wykorzystaniem programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 18 osób. O minimalnej liczbie uczniów w danym roku szkolnym decyduje Organ prowadzący.
3. Nauczanie religii, języków obcych i wychowania fizycznego może być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
4. Szkoła umożliwi uczniom ciągłość nauki jednego języka obcego.
5. Osoba Prowadząca szkołę, na wniosek Dyrektora Szkoły może przyznać dla każdego oddziału godziny na realizację zajęć z drugiego obcego języka nowożytnego innego niż nauczany obowiązkowo w szkole.
6. Zajęcia edukacyjne z drugiego języka Dyrektor Szkoły może wprowadzić do szkolnego planu nauczania po uzyskaniu zgody Osoby Prowadzącej. W przypadku wprowadzenia tych zajęć do szkolnego planu nauczania udział uczniów w tych zajęciach jest obowiązkowy.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
8. Nauczyciele kolejnych etapów edukacyjnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i zadaniowe, powoływane przez Dyrektora Szkoły
9. Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, ustala tygodniowy rozkład zajęć, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej.

§ 25

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone bezpośrednio z uczniami trwają 45 minut.
2. Jednostka dydaktyczna może mieć inną długość, zachowując tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie właściwego ramowego planu nauczania i szkolnego zestawu planów nauczania.

§ 26

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i jest podzielony na dwa półrocza.
3. Każde półrocze kończy się klasyfikacją uczniów zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania i przepisami prawa oświatowego, przy czym promowanie do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły następuje w oparciu o wyniki klasyfikacji rocznej.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne dla uczniów realizowane są przez maksymalnie pięć dni w tygodniu.

§ 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na każdy rok szkolny określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Osoba Prowadząca.



3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli oraz wykaz oddziałów z liczbą godzin nauczania poszczególnych przedmiotów.
4. Zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do Szkolnego Zestawu Programów nauczania, wchodzi w skład podstawowej działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
5. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły jest także nauka religii, której organizację określają odrębne przepisy.

§ 28

Szczegółowa organizacja roku szkolnego, w tym także dni wolnych od nauki oraz dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w oparciu o odrębne przepisy prawa oświatowego i podawana do wiadomości ogółu społeczności szkolnej i rodziców w terminach określonych tymi przepisami.

§ 29

1. Językiem wykładowym Szkoły jest język polski.
2. Nauczanie dwujęzyczne, prowadzone jest w języku polskim i angielskim.
3. Na zajęcia w ramach nauczania dwujęzycznego składają się w szczególności:
 - 1) nauka języka angielskiego, jako języka obcego, w wymiarze określonym Szkolnym Planem Nauczania,
 - 2) praktyczna nauka języka angielskiego obejmująca konwersacje, gry i zabawy w języku angielskim, w tym w miarę możliwości zajęcia z rodzimym użytkownikiem języka angielskiego, tj.: „native speaker” na każdym poziomie nauczania,
 - 3) propozycje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w językach polskim i angielskim ustala nauczyciel tego przedmiotu, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka angielskiego, a także obowiązujące w Szkole wymagania kształcenia dwujęzycznego i wielokulturowego.
4. Działania, o których mowa w ust. 3 nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego dotyczącymi:
 - 1) realizowania programów nauczania uwzględniających właściwą podstawę programową,
 - 2) realizowania zajęć edukacyjnych w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu,
 - 3) stosowania zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
 - 4) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych,
 - 5) zatrudniania nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

§ 30

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
2. Pobyt w świetlicy szkolnej jest wliczony w czesne.
3. Ze świetlicy szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie Szkoły.
4. Celem ogólnym działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
5. Poza głównym celem działalności świetlicy, o którym mowa w ust. 4, realizowane są przez nią szczegółowe cele i zadania, w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom opieki wychowawczej poza czasem przeznaczonym na zajęcia przewidziane planem dnia,
 - 2) realizacja zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły,
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 4) propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu,
 - 5) zapewnienie dzieciom możliwości rozwoju społeczno-moralnego,



- 6) rozwijanie umiejętności pracy indywidualnej,
 - 7) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
 - 8) wdrażanie dzieci do pożytecznego organizowania czasu wolnego,
 - 9) prowadzenie współpracy z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem/pedagogiem i logopedą celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
6. Rodzaje zajęć oraz szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej, w tym godziny jej pracy, określa odrębny regulamin.

§ 31

1. Uczniowie Szkoły mogą korzystać z gorącego posiłku w ciągu dnia (obiad).
2. Żywnienie odbywa się w jadalni szkolnej.
3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
4. Wysokość stawki żywieniowej ustala Osoba Prowadząca Szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły oraz firmą cateringową.
5. Szczegółowe zasady dotyczące wyżywienia i rozliczania opłat za wyżywienie są przedmiotem odrębnej umowy z firmą cateringową dostarczającą posiłki.

§ 32

1. Uczniowie powinni zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w szkole oraz w drodze do i ze szkoły.
2. Ubezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, może mieć charakter grupowy.
3. W przypadku rezygnacji przez rodziców dziecka z możliwości ubezpieczenia ucznia w ramach ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 2, dziecko powinno zostać objęte innym ubezpieczeniem, w którego zakresie ujęte są następstwa nieszczęśliwych wypadków w szkole oraz w drodze do i ze szkoły.
4. Rodzice ucznia, którzy nie wyrażają chęci objęcia ich dziecka ubezpieczeniem na zasadach, o których mowa w ust. 2 mają obowiązek poinformować o tym pisemnie Szkołę.

§ 33

Uczniowie są objęci opieką medyczną na zasadach określonych przez Osobę Prowadzącą, przy uwzględnieniu możliwości organizacyjnych i finansowych Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.

§ 34

Uczniowie są objęci opieką psychologiczno-pedagogiczną w zakresie określonym przez Dyrektora Szkoły na zasadach określonych odrębnymi przepisami szczegółowymi prawa oświatowego.

§ 35

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w ogólnopolskich akcjach charytatywnych – za akceptacją Dyrektora Szkoły,
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - b) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
 - c) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.



- 1) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 2) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
 - 3) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
2. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
- 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 3) rodziców,
 - 4) inne osoby i instytucje – po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły.
3. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu (o ile występuje) reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni i ekonomiczno-administracyjni oraz pracownicy obsługi.
2. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole należą nauczyciele, w tym wychowawcy klas.
3. Do zadań pracowników ekonomiczno-administracyjnych należą czynności związane z prowadzeniem dokumentacji księgowej, dokumentacji osobowej pracowników, dokumentacji uczniowskiej oraz wykonywanie wszelkiego rodzaju prac biurowych.
4. W Szkole mogą być zatrudnieni pracownicy obsługi: sprzątaczk, woźny oraz konserwatorzy, do których zadań należy utrzymanie budynku Szkoły i należącej do niej posesji, w należytym porządku i czystości oraz sprawności technicznej.
5. Szczegółowe zadania pracowników, wymienionych w ust. 3 i 4, określają zakresy obowiązków i uprawnień tych pracowników umieszczone w ich dokumentacji osobowej.
6. Rodzaj stanowisk pracy oraz liczba etatów pracowników wymienionych w ust. 3 i 4, uzależniona jest od potrzeb Szkoły oraz jej możliwości finansowych.
7. Zakres spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników pedagogicznych reguluje Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, natomiast pracowników administracyjnych i obsługi – Kodeks Pracy oraz akty wykonawcze do tych ustaw.

§ 37

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Nauczyciele w szczególności realizują zadania związane z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, poprzez:
 - a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych,
 - b) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - c) wietrzenie w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć, pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia lekcyjne,
 - d) dopilnowanie, aby uczniowie, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, w czasie przerw przebywali na świeżym powietrzu,
 - e) niedopuszczenie do zajęć lub przerwanie ich, wyprowadzając dla bezpieczeństwa uczniów, i powiadamiając Dyrektora, w przypadku jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie,
 - f) w razie potrzeby, udzielenie uczniom pierwszej pomocy;
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu edukacyjnego poprzez:
 - a) właściwy dobór treści zajęć i sposobu ich przekazania, dostosowanego do poziomu intelektualnego i



- emocjonalnego uczniów,
- b) właściwe zaplanowanie realizacji materiału nauczania,
 - c) utrwalanie przez uczniów przerobionych partii materiału nauczania,
 - d) stosowanie pomocy naukowych i audiowizualnych środków przekazu,
 - e) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 3) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, poprzez:
- a) przyjęcie przez nauczyciela odpowiedzialności materialnej za mienie znajdujące się w sali, w której prowadzi zajęcia,
 - b) zgłaszanie zapotrzebowania na doposażenie sali lub wymianę zużytego sprzętu na nowy,
 - c) dbanie przez nauczyciela o estetykę wnętrza i zgłaszanie Dyrektorowi o usterkach powodujących zagrożenie zdrowia lub życia uczniów korzystających z danej sali lekcyjnej,
- 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, poprzez prowadzenie kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania indywidualne uczniów – w miarę zapotrzebowania ze strony uczniów, przy uwzględnieniu możliwości finansowych Szkoły, poprzez:
- a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, który nie może sprostować wymaganiom z danych zajęć edukacyjnych, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
 - b) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla chętnych uczniów, z zakresu nauczanego przez nauczyciela przedmiotu,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują lub pośredniczenie w zorganizowaniu takiej pomocy, głównie w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, poprzez:
- a) ocenianie wszystkich uczniów według tych samych kryteriów oceniania,
 - b) stosowanie jawności oceniania i uzasadnianie wystawianych ocen,
 - c) dawanie wszystkim uczniom szansy na poprawę ocen niedostatecznych i dopuszczających (poprawa wyższych ocen możliwa jest w sytuacjach wyjątkowych i uzależniona jest od decyzji nauczyciela),
- 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, poprzez:
- a) zdiagnozowanie potrzeb uczniów oraz przyczyn niepowodzeń,
 - b) współpracę nauczyciela, w zakresie, o którym mowa w pkt. 6, wychowawcą klasy, rodzicami ucznia, specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) prowadzenie konsultacji indywidualnych dla uczniów wymagających pomocy w zrozumieniu materiału nauczania,
 - d) zachęcanie uczniów zdolnych do udzielenia pomocy koleżeńskiej uczniom z trudnościami w nauce,
- 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem swojego poziomu wiedzy merytorycznej, poprzez:
- a) podnoszenie kwalifikacji na kursach i studiach podyplomowych,
 - b) udział w konferencjach metodycznych i korzystanie z pomocy doradców metodycznych,
 - c) inicjowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) współorganizowanie i udział w wewnątrzszkolnym systemie doskonalenia zawodowego,
 - e) samokształcenie, wykorzystując najnowszą literaturę z zakresu metodyki nauczania i merytoryczną dotyczącą nauczanego przedmiotu;
- 8) rzetelnym i systematycznym prowadzeniem dokumentacji szkolnej, w szczególności dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Nauczyciele na początku roku szkolnego zobowiązani są do wpisania do dziennika elektronicznego rozkładu materiału z prowadzonych przez siebie zajęć.
4. W ramach prowadzonej przez Szkołę dokumentacji przebiegu nauczania, korzysta się z elektronicznego dziennika lekcyjnego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, nauczyciele aktualizują dane zawarte w elektronicznym dzienniku lekcyjnym, wprowadzając do tego systemu odpowiednie informacje w terminach i na zasadach określonych odrębnie przez Dyrektora Szkoły.



§ 38

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe i zadaniowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego i zadaniowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego i zadaniowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie doboru programów nauczania,
 - 2) opracowanie rocznych planów pracy dydaktycznej na dany rok szkolny,
 - 3) organizowanie, przeprowadzanie i analizowanie badania wyników nauczania z poszczególnych przedmiotów,
 - 4) organizowanie, przeprowadzanie i analizowanie próbnych sprawdzianów,
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 6) ewaluację stosowanych programów nauczania i podręczników,
 - 7) opracowanie i ewaluację metod pracy z uczniami,
 - 8) inne zagadnienia zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 39

1. Do zadań wychowawcy klasy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki,
 - 2) poznanie osobowości uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru,
 - 3) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów,
 - 4) systematyczna współpraca z nauczycielami, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, rozpoznawanie i eliminacja zagrożeń,
 - 5) motywowanie uczniów do nauki, wspieranie oraz umożliwianie rozwijania zdolności i zainteresowań,
 - 6) monitorowanie uczestnictwa uczniów na zajęciach edukacyjnych, badanie przyczyn absencji,
 - 7) informowanie rodziców o przypadkach wagarowania uczniów,
 - 8) motywowanie uczniów do aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - 9) integrowanie zespołu klasowego,
 - 10) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, Szkoły,
 - 11) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia oraz przestrzegania zasad bhp w Szkole i poza nią,
 - 12) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i frekwencji oraz ocenie zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 13) zapoznavanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, Statutem Szkoły, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
 - 14) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy oraz rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – w szczególności elektronicznego dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły oraz innej dokumentacji wymaganej w Szkole,
 - 15) bieżące nadzorowanie poprawności i systematyczności prowadzenia przez nauczycieli danego oddziału dokumentacji przebiegu nauczania w elektronicznej formie dziennika lekcyjnego,



- 16) ścisła współpraca z nauczycielami w zakresie ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
2. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji klasowej i gromadzenie protokołów zebrań z rodzicami.
3. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania, wraz z uczniami i ich rodzicami, o klasowym programie i planie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych na dany rok szkolny lub na dłuższe okresy,
 - 2) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawują Dyrektor i Wicedyrektor.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW

§ 40

1. Uczniem Szkoły może być każde dziecko, którego Rodzice akceptują zasady funkcjonowania Szkoły i niniejszy statut.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Organ Prowadzący wraz z Dyrektorem Szkoły na podstawie przeprowadzonej rozmowy z Rodzicami oraz po spotkaniu z dzieckiem.
3. Przyjęcie Ucznia do Szkoły wymaga:
 - 1) złożenia karty zgłoszenia,
 - 2) wstępnej rozmowy z obojgiem Rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 3) spotkania z dzieckiem na terenie Szkoły,
 - 4) wpłaty wpisowego,
 - 5) podpisania umowy przez Rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Szkoły,
 - 6) dostarczenia w wyznaczonym terminie do sekretariatu Szkoły dokumentów dziecka.
4. W przypadku postępowania rekrutacyjnego do klas 2-8, poza wymogami określonymi w ust. 1-2 konieczne jest dostarczenie świadectwa lub świadectw promocyjnych z poprzednich lat nauki w szkole podstawowej oraz odpis arkusza ocen - w przypadku zmiany szkoły po zakończonym pełnym roku szkolnym, lub zaświadczenie o przebiegu nauczania, jeśli przeniesienie ucznia następuje w ciągu trwającego roku szkolnego.
5. O przyjęciu do Szkoły do klas 1-8 dziecka w trakcie trwania roku szkolnego, na który następuje przyjęcie, decyduje Dyrektor Szkoły, po przeprowadzonej rozmowie wstępnej z rodzicami dziecka i dzieckiem, co poprzedzone jest złożeniem przez rodziców kandydata podania o przyjęcie do Szkoły wraz z dokumentacją wskazaną odpowiednio w ust. 4.

§ 41

1. Procedura procesu rekrutacyjnego do klasy pierwszej obejmuje:
 - 1) złożenie w sekretariacie Szkoły przez rodziców dziecka poprawnie i kompletnie wypełnionego podania o przyjęcie Szkoły,
 - 2) ustalenie przez Szkołę terminu spotkania dziecka i jego Rodziców z Dyrektorem szkoły,
 - 3) przeprowadzenie rozmowy przez Dyrektora z Rodzicami dziecka i dzieckiem celem określenia dojrzałości szkolnej kandydata (oraz ewentualnych predyspozycji językowych), a także poznania oczekiwań Rodziców względem Szkoły,
 - 4) w przypadku pozytywnego wyniku rozmowy, zakwalifikowanie dziecka do przyjęcia do Szkoły decyzją Dyrektora i podpisaniem stosownej umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
 - 5) Powinność złożenia przez Rodziców w sekretariacie szkoły informacji o gotowości dziecka do obowiązków szkolnych, wystawioną przez przedszkole do którego dziecko uczęszczało-
 - 6) W przypadku niepełnosprawności dziecka lub specjalnych potrzeb edukacyjnych, poinformowanie szkoły o tym fakcie przed podpisaniem umowy, złożenie dokumentów dodatkowych w tym orzeczeń i



opinii poradni PP oraz psychologa, logopedy, innych specjalistów. Jeżeli stan zdrowia fizycznego lub psychicznego Ucznia ulegnie zmianie na tyle bądź ujawni się dysfunkcja Ucznia, że w jej konsekwencji zakłócony będzie proces edukacji Ucznia lub z przyczyn leżących po stronie Ucznia zakłócony będzie proces edukacji innych Uczniów lub jakiegokolwiek istotne sprawy organizacyjne Szkoły – Szkoła, po uprzednim wysłuchaniu Przedstawiciela Ucznia, ma prawo do skreślenia Ucznia z listy Uczniów i rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnej z uzasadnieniem.

ROZDZIAŁ 9

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 42

1. Uczeń ma prawo do traktowania go zgodnie z prawami zawartymi w Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, m. in. poprzez:
 - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia (w miarę możliwości),
 - b) przerw międzylekcyjnych, wykorzystywanych na odpoczynek;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, m. in. poprzez:
 - a) korzystanie z opieki nauczycielskiej w czasie zajęć edukacyjnych prowadzonych w różnorodnych formach, zajęć pozaszkolnych prowadzonych przez Szkołę oraz przerw międzylekcyjnych,
 - b) możliwość zwracania się o pomoc do nauczycieli i Dyrektora w przypadku zagrożenia poczucia bezpieczeństwa,
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, m. in. poprzez:
 - a) możliwość uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych prowadzonych przez nauczycieli różnych przedmiotów,
 - c) możliwość uczestniczenia w konkursach wiedzy i zawodach sportowych, w tym uzyskiwanie pomocy od nauczycieli danych przedmiotów, w czasie przygotowywania się do udziału w tych imprezach;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, m. in. poprzez:
 - a) określenie przez każdego nauczyciela, na początku roku szkolnego, stosowanych form kontroli postępów w nauce oraz sposobów oceniania,
 - b) prawo do uzyskania uzasadnienia wystawionej oceny,
 - c) możliwość dokonania poprawy oceny w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem ,
 - d) uprzedzanie, minimum tydzień wcześniej, o sprawdzianach i powtórkach obejmujących więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne,
 - e) przeprowadzanie tylko jednego sprawdzianu w czasie dnia i nie więcej niż trzech w okresie jednego tygodnia – zasada ta nie dotyczy kartkówki obejmującej tematy z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce, m. in. poprzez:
 - a) możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych organizowanych przez poszczególnych nauczycieli,
 - b) możliwość zwrócenia się o pomoc do specjalistów zatrudnionych w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) wsparcie ze strony uczniów osiągających wysokie oceny w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, podczas zajęć pozalekcyjnych.



§ 43

1. Do obowiązków ucznia, należy w szczególności:
 - 1) znać Statut Szkoły i przestrzegać jego postanowień,
 - 2) systematycznie przygotowywać się do wszystkich zajęć lekcyjnych,
 - 3) uzupełniać zaległości w nauce wynikające z nieobecności,
 - 4) sumiennie pełnić funkcję dyżurnego klasy,
 - 5) reagować na wszelkie przejawy nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków przez innych uczniów,
 - 6) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz przestrzegać punktualności,
 - 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,
 - 8) informować nauczyciela o stanie zdrowia i samopoczuciu na lekcji,
 - 9) szanować symbole narodowe,
 - 10) szanować zieleń i dbać o ochronę środowiska naturalnego,
 - 11) przestrzegać regulaminów korzystania z pomieszczeń szkolnych,
 - 12) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - 13) ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz swój rozwój intelektualny i kulturalny,
 - 14) dbać o ład i porządek w Szkole oraz mienie szkolne, a także dokonywanie naprawy wyrządzonych szkód materialnych,
 - 15) współtworzyć i dbać o utrzymanie dobrego wizerunku i autorytetu Szkoły w środowisku,
 - 16) nie korzystać z telefonu komórkowego w czasie pobytu w szkole.

§ 44

1. Uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, jeżeli w danym półroczu opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50% w godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Procedury postępowań w przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy szczegółowe.

§ 45

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 5) najwyższą frekwencję w danym roku szkolnym,
 - 6) inne zgłoszone przez nauczycieli.
2. Nagrody i wyróżnienia, o których mowa w ust. 1, mogą być przyznane w następującej formie:
 - 1) pochwały ustnej wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 2) pochwały ustnej Dyrektora lub dyplomu, na wniosek wychowawcy,
 - 3) listu gratulacyjnego, na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - 4) nagrody rzeczowej na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 5) świadectwa szkolnego z wyróżnieniem,
 - 6) świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem.



3. Świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Na wniosek Rady Pedagogicznej nagrodę otrzymać może uczeń za inne niż nauka osiągnięcia, a także za godne reprezentowanie Szkoły.

§ 46

1. W stosunku do ucznia nieprzestrzegającego obowiązków określonych postanowieniami niniejszego Statutu, może być zastosowana jedna z następujących kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) upomnienie Dyrektora,
 - 3) upomnienie Dyrektora, z równoczesnym zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych przez czas oznaczony, na wniosek wychowawcy,
 - 4) nagana Dyrektora,
 - 5) nagana Dyrektora, z równoczesnym zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych na czas oznaczony, na wniosek wychowawcy,
 - 6) przeniesienie ucznia do innego oddziału, na wniosek wychowawcy lub Rady Pedagogicznej, po konsultacji z rodzicami ucznia i psychologiem lub pedagogiem szkolnym,
 - 7) skreślenie z listy uczniów Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 8) inna, nałożona przez Dyrektora Szkoły związana ze stwierdzonym przewinieniem lub usunięciem jego skutków.
2. Jednorazowo może być zastosowana tylko jedna kara spośród wymienionych w ust. 1. Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary zależy od wagi przewinienia ucznia.
3. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wyjaśnieniem zaistniałej negatywnej sytuacji i rozmową z uczniem i jego rodzicami.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność osobistą i nietykalność uczniów.
5. Od decyzji o zastosowaniu kar przysługuje prawo wniesienia odwołania za pośrednictwem organu Szkoły, który wydał decyzję do Osoby Prowadzącej w terminie 14 dni od daty jej doręczenia, wyjątek: odwołanie od kary skreślenia z listy uczniów wnosi się do Łódzkiego Kuratora Oświaty.
6. O udzielonych karach, o których mowa w ust. 1, Szkoła zawiadamia rodziców ucznia.
7. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po jednorazowym incydencie, gdy uczeń:
 - 1) naraża swym postępowaniem dobre imię Szkoły,
 - 2) pali tytoń lub e-papierosa,
 - 3) pije alkohol,
 - 4) stosuje jakiegokolwiek środki odurzające lub psychotropowe,
 - 5) stosuje agresję słowną, fizyczną lub wymuszanie w Szkole lub poza nią,
 - 6) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych uczniów lub pracowników Szkoły,
 - 7) nie przestrzega ustalonych przez nauczyciela zasad pracy na zajęciach i, pomimo uwag nauczyciela, jego postępowanie nadal negatywnie wpływa na proces dydaktyczno-wychowawczy pozostałych uczniów,
 - 8) niszczy mienie Szkoły o wartości co najmniej 500 PLN, a rodzice uchylają się od poniesienia odpowiedzialności finansowej,
 - 9) propaguje poglądy szerzące nienawiść do innych ludzi,
 - 10) prowadzi działania wymierzone przeciw innym ludziom,
 - 11) nie szanuje innych ludzi lub nie przestrzega zasad kultury i norm etycznych;
 - 12) zażywa, produkuje lub rozprowadza narkotyki, inne środki odurzające lub substancje zakazane właściwymi przepisami prawa na terenie Szkoły lub poza nią,
 - 13) posiada lub rozpowszechnia materiały pornograficzne lub szerzące nienawiść i agresję,
 - 14) popełni czyn zagrożony odpowiedzialnością karną,
 - 15) oraz po co najmniej dwóch incydentach, jeśli uczeń w rażący sposób narusza Statut Szkoły, a wszystkie wcześniej podjęte środki zaradcze oraz kary nie odniosły pozytywnych rezultatów.
9. Poza przypadkami określonymi w ust. 8, skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły może również nastąpić:
 - 1) ze skutkiem na koniec trwającego w dacie skreślenia półrocza lub roku szkolnego w sytuacji, gdy uczeń



- opuści bez usprawiedliwienia ponad 50% godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym półroczu,
- 2) zgodnie z zawartą umową o świadczenie usług edukacyjnych pomiędzy Osobą Prowadzącą Szkołę, a przedstawicielem ustawowym ucznia, w sytuacji, gdy Szkoła nie otrzyma dwóch miesięcznych płatności z tytułu czesnego w danym roku szkolnym, przy jednoczesnym braku obiektywnych przesłanek do przesunięcia terminów ww. płatności lub w razie bezskutecznego upływu dodatkowo wyznaczonego terminu wymaganych płatności, a Szkoła nie zostanie poinformowana na piśmie o powodach opóźnień w płatnościach przed upływem ustalonych zgodnie z harmonogramem płatności terminów uiszczania czesnego lub przed upływem dodatkowo wyznaczonego terminu wymaganych płatności.
 10. O przypadkach naruszania prawa przez ucznia, wymienionych w ust. 8 pkt 11-13, Szkoła ma dodatkowo obowiązek poinformować organy ścigania i/lub Sąd Rodzinny.
 11. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 47

1. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych usprawiedliwiane są w terminie do 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności.
2. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, o przyczynie i czasie trwania nieobecności rodzice niezwłocznie zawiadamiają wychowawcę klasy – osobiście, telefonicznie, na piśmie lub poprzez dziennik elektroniczny.
3. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych, przy braku informacji, o której mowa w ust. 2, Szkoła niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami dziecka celem ustalenia przyczyn i czasu trwania nieobecności.
4. Dowodem usprawiedliwiającej nieobecność ucznia na zajęciach jest również zaświadczenie lekarskie lub inny dokument wystawiony przez upoważnioną osobę, zatrudnioną w instytucji, w której stawiennictwo dziecka w czasie trwania zajęć było niezbędne.
5. Uczeń może być zwolniony/zabrany z zajęć szkolnych (w trakcie dnia) przez rodzica, po wcześniejszym pisemnym przekazaniu takiej informacji (poprzez dziennik elektroniczny) wychowawcy klasy i nauczycielom, z którymi dziecko ma w tym czasie lekcje. W innym przypadku opuszczenie przez dziecko szkoły, będzie traktowane jako ucieczka z zajęć, bez możliwości jej usprawiedliwienia.
6. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez wychowawcę lub innego nauczyciela w przypadku udziału w:
 - 1) imprezach sportowych,
 - 2) konkursach lub olimpiadach przedmiotowych,
 - 3) wycieczkach szkolnych,
 - 4) imprezach, podczas których reprezentuje Szkołę.
7. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 5, przez innego nauczyciela, dokonywane jest na piśmie i przekazywane wychowawcy. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym, co stanowi podstawę do nieodnotowywania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przez innych nauczycieli.

§ 48

1. Każdy uczeń zobowiązany jest do noszenia od poniedziałku do czwartku stroju jednolitego określonego przez Szkołę.
2. Piątek jest dniem kiedy uczeń może przyjść ubrany w dowolny strój, przy zachowaniu ogólnych zasad schludności i przyzwoitości.
3. Uczniowi może się zdarzyć brak stroju jednolitego trzy razy w półroczu, bez konsekwencji – za czwartym razem uczeń otrzymuje karę punktową zawartą w systemie punktowej oceny z zachowania.
4. Podczas ważnych uroczystości szkolnych i klasowych uczeń zobligowany jest do noszenia stroju galowego.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy składający się z białej koszulki oraz czarnych lub granatowych spodni.
6. W Szkole i na terenie przynależnym do niej obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, smartwatchy oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych i gier elektronicznych. Nauczyciel może zabrać uczniowi wyżej wymieniony sprzęt, który pozostanie w sekretariacie szkolnym do czasu odbioru przez



- rodziców lub opiekunów prawnych.
7. W czasie wyjść klasowych oraz wycieczek uczeń może korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych za zgodą opiekuna lub kierownika wycieczki.
 8. Szkoła promuje zdrowy tryb życia, w związku z tym obowiązuje zakaz przynoszenia i spożywania w szkole słodyczy od poniedziałku do piątku (wyjątek stanowią święta lub sytuacje okazjonalne, np. urodziny dziecka).

ROZDZIAŁ 10

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 49

1. Ocenianie wewnętrzne określa szkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianie wewnętrzne jest zgodne z aktualnymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
3. Na ocenianie wewnętrzne składają się:
 - 1) szkolne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2) ocenianie zachowania uczniów,
 - 3) zasady klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Zasady przeprowadzania egzaminów zewnętrznych regulują odrębne przepisy.
5. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy.
6. Zasady realizacji przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.

§ 50

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych 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:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2.
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 51



Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 52

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. 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”. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 53

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Każde półrocze kończy się klasyfikacją.

§ 54

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 55

1. Szkoła organizuje zebrania z rodzicami uczniów:
 - 1) klas pierwszych – w terminie wrzesniowym, o charakterze informacyjno-organizacyjnym;
 - 2) wszystkich klas:
 - a) w terminie wrzesniowym, o charakterze informacyjno-organizacyjnym
 - b) w połowie I półrocza (dopuszcza się formę konsultacji indywidualnych),
 - c) po zakończeniu I półrocza,
 - d) w połowie II półrocza (dopuszcza się formę konsultacji indywidualnych),
 - e) zebranie na koniec roku szkolnego (fakultatywnie).
2. Dyrektor Szkoły może zwiększyć częstotliwość zebrań z rodzicami.
3. W uzasadnionych przypadkach wychowawca/dyrektor może organizować dodatkowe spotkania z rodzicami w innych terminach niż to wynika z postanowień ust. 1 i 2.

I ETAP EDUKACYJNY

§ 56



1. Celem kształcenia na etapie edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia. Oprócz zdobywania wiedzy i umiejętności, dzieci powinny nauczyć się samokontroli i samooceny wykonywanej pracy.
2. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o uczniach. Jest on integralną częścią procesu uczenia się i nauczania. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie ma na celu:
 - 1) diagnozowanie osiągnięć ucznia – rozpoznawanie poziomu i postępów w rozwoju ucznia w stosunku do wymagań stawianych przez nauczyciela;
 - 2) informowanie – przekazywanie informacji, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć jakie ma uzdolnienia i zainteresowania, jaki był wkład jego pracy, nad czym musi jeszcze popracować, co poprawić, zmienić, udoskonalić;
 - 3) motywowanie – zachęcanie dziecka do samorozwoju, dalszego wysiłku, dodawanie wiary we własne możliwości.

§ 57

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do końca września) informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. W nauczaniu wczesnoszkolnym ocenianie śródroczne i roczne ma charakter opisowy.
4. W ocenianiu bieżącym przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen, która oprócz śladu słownego („wspaniale”, „bardzo dobrze”, „dobrze”, „zadawalająco”, „niewystarczająco”, „musisz pracować więcej”) posiada symbol literowy; wskazane jest, aby ocena literowa występowała równolegle z komentarzem nauczyciela.
5. W dzienniku lekcyjnym oraz w karcie osiągnięć ucznia nauczyciel posługuje się skrótami literowymi: 6 – wspaniale, 5 – bardzo dobrze, 4 – dobrze, 3 – zadawalająco, 2 – niewystarczająco, 1 – musisz pracować więcej, natomiast w zeszytach, kartach pracy i innych pracach ucznia ocena literowa występuje równolegle z komentarzem nauczyciela lub graficzna – głównie w klasie pierwszej.
6. Ocenianie jest dokonywane:
 - 1) na bieżąco, po wykonaniu określonego zadania, ustalany jest poziom opanowania umiejętności i wiadomości w formie graficznej, literowej lub w formie opisowej wg skali sześciostopniowej;
 - 2) okresowo, w połowie każdego półrocza, poprzez wypełnianie kart szkolnych osiągnięć uczniów uwzględniających umiejętności i wiadomości, wyrażone w skali sześciostopniowej, oraz zachowanie ucznia w formie opisowej w celu przekazania informacji rodzicom uczniów;
 - 3) na koniec półrocza, w formie opisowej zgodnie z arkuszem oceny opisowej, mającej charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny;
 - 4) na koniec roku szkolnego, zgodnie z formą określoną obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w tym zakresie.
7. W czasie zebrań oraz konsultacji z rodzicami nauczyciele przedstawiają im dowody osiągnięć ucznia (zeszyty, karty pracy, wytwory plastyczno-techniczne i inne prace uczniów), a w przypadku uczniów słabych i szczególnie uzdolnionych proponują indywidualny kierunek dalszego rozwoju ucznia.
8. Ocenie nauczyciela towarzyszy samoocena ucznia w formie słownej lub innej ustalonej wspólnie przez uczniów i nauczyciela danej klasy.

§ 58

1. Kryteria wewnątrzszkolnego oceniania bieżącego pomagają w podejmowaniu przez nauczyciela decyzji co do określenia poziomu opanowania wiedzy i umiejętności. Nie mniej jednak dokonując oceny ucznia wg przyjętego kryterium należy zwrócić się szczególną uwagę na indywidualne możliwości dziecka oraz etap edukacyjny.
2. Ustala się następujące kryteria będące podstawą wewnątrzszkolnego oceniania bieżącego uczniów:



1) 6 – wspaniale

Uczeń opanował umiejętności w stopniu znakomitym; wiedza i umiejętności ucznia wykraczają poza treści podstawy programowej.

2) 5 – bardzo dobrze

Uczeń opanował umiejętności w stopniu bardzo dobrym; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych na określonym poziomie nauczania; potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) 4 – dobrze

Uczeń opanował umiejętności w stopniu dobrym; opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie relacji między elementami wiedzy; poprawnie stosuje wiadomości i rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne.

4) 3 – zadowalająco

Uczeń opanował umiejętności w stopniu zadowalającym; opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy; popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić; czyni postępy.

5) 2 – niewystarczająco

Uczeń opanował umiejętności w stopniu niewystarczającym; posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami na ogół z pomocą nauczyciela; ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy.

6) 1 – musisz pracować więcej

Oznacza to taki poziom umiejętności i wiadomości, który uniemożliwia danemu uczniowi naukę na wyższym etapie. Uczeń nie potrafi samodzielnie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności; ma bardzo duże braki, trudności w nauce dotyczące nawet umiejętności i wiadomości koniecznych.

3. Zespół Kształcenia Zintegrowanego

Przedmiotowe Zasady Oceniania

Szczegółowe Kryteria Oceniania.

1) W ocenianiu bieżącym ocena do wiadomości ucznia wyrażana jest w formie pisemnej, zaś do dziennika wpisywana jest cyfra w skali 1-6 określająca stopień opanowania wiedzy i umiejętności:

6 – wspaniale

5 – bardzo dobrze

4 – dobrze

3 – zadowalająco

2 – niewystarczająco

1 – nieopanowane

2) Ocenianie sprawdzianów:

Sprawdziany oceniane są poprzez przydzielanie odpowiedniej liczby punktów. Mogą być one przeliczone na procenty i w tej formie podane do wiadomości uczniów. Do dziennika elektronicznego wpisywana jest ocena symboliczna według wzoru:

6 – 100%

5 – od 90% do 99%

4 – od 75% do 89%



3 – od 60% do 74%

2 – od 40% do 59%

1 – poniżej 40%

W klasach I – III szkoły podstawowej częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.

3) Ocenianie prac pisemnych:

a) pisanie twórcze – w ocenie uwzględnia się

- ☐ poprawną konstrukcję zdań,
- poprawność ortograficzną,
- oryginalność treści,
- estetykę pisma,
- uwzględnienie tematyki,
- poprawność interpunkcyjną

4) Ocenianie poziomu umiejętności:

a) technika czytania

- 6 – czyta poprawnie, płynnie, biegle i wyraziście, zachowując akcent logiczny i znaki interpunkcyjne,
- 5 – teksty odczytuje poprawnie i płynnie w tempie odpowiadającym jego możliwościom,
- 4 – czyta poprawnie, krótkie i dość łatwe opracowane wcześniej teksty,
- 3 – czyta wolno, myli litery, nie zachowuje znaków interpunkcyjnych,
- 2 – ma wyraźne kłopoty z odczytaniem tekstu,
- 1 – nie czyta,

b) czytanie ze zrozumieniem

- 6 – czyta cicho ze zrozumieniem teksty o różnym stopniu trudności,
- 5 – czyta cicho ze zrozumieniem teksty,
- 4 – czyta cicho ze zrozumieniem proste, krótkie teksty,
- 3 – czyta cicho ze zrozumieniem z pomocą nauczyciela,
- 2 – ma trudności ze zrozumieniem czytanego głośno lub cicho tekstu,
- 1 – nie czyta ze zrozumieniem,

c) wypowiadanie się

- 6 – samodzielnie wypowiada się na dowolny temat, sprawnie posługując się zdaniami złożonymi. Ma bogaty zasób słownictwa,
- 5 – uczeń wypowiada się na dowolny temat używając poprawnych konstrukcji zdaniowych,
- 4 – uczeń wypowiada się na określony temat po uprzednim przygotowaniu,
- 3 – wypowiedzi ucznia są krótkie, jednozdaniowe, często z pomocą nauczyciela,
- 2 – wypowiedzi ustne wymagają dużej pomocy ze strony nauczyciela,
- 1 – uczeń nie wypowiada się,

d) liczenie

- 6 – biegle wykonuje obliczenia w zakresie przekraczającym poziom danej klasy,
- 5 – biegle wykonuje obliczenia w zakresie przewidzianym dla danej klasy,
- 4 – wykonuje obliczenia, czasami popełniając błędy,
- 3 – wykonuje obliczenia z użyciem konkretów,
- 2 – wykonuje obliczenia w poznanym zakresie z użyciem konkretów i pomocą nauczyciela,
- 1 – ma kłopoty z wykonaniem obliczeń nawet z wykorzystaniem konkretów,

e) rozwiązywanie zadań

- 6 – samodzielnie rozwiązuje złożone zadania tekstowe o różnym stopniu trudności stosując poznane reguły,
- 5 – samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe na poziomie danej klasy,
- 4 – samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe,



- 3 – rozwiązuje proste zadania tekstowe z pomocą nauczyciela,
2 – ma kłopoty z rozwiązywaniem zadań nawet z pomocą nauczyciela,
1 – nie potrafi rozwiązać prostego zadania tekstowego,
- f) W edukacji muzycznej, technicznej, plastycznej i zdrowotno–ruchowej głównym kryterium oceniania ucznia będzie:
- postawa ucznia,
 - jego osobiste zaangażowanie,
 - wysiłek włożony w wykonaną pracę.
- 5) **Ocenianie innych rodzajów aktywności ucznia:**
- a) **aktywność artystyczno–techniczna**
- 6 – wykonane prace są oryginalne, estetyczne, ciekawe; uczeń wykorzystuje różnorodne techniki,
- 5 – wykonane prace są estetyczne, ciekawe. Uczeń stosuje różne techniki plastyczne zgodnie z poznanymi zasadami,
- 4 – uczeń wykonuje prace na zadany temat, stosując poprawnie techniki plastyczne,
- 3 – prace plastyczne są schematyczne, uczeń wymaga zachęty i ukierunkowania przez nauczyciela,
- 2 – prace są ubogie w szczegóły, nie zawsze zgodne z tematem, z wadliwą kompozycją,
- 1 – prace są prawie zawsze nie ukończone
- b) **aktywność muzyczna**
- 6 – poznane piosenki śpiewa chętnie i samodzielnie, gra na instrumencie, aktywnie uczestniczy w grach i zabawach muzycznych; wiedza muzyczna ucznia przekracza poziom danej klasy,
- 5 – poznane piosenki śpiewa chętnie i samodzielnie, gra na wybranym instrumencie dźwięki wskazane przez nauczyciela, aktywnie uczestniczy w grach i zabawach muzycznych; opanował wiedzę muzyczną przewidzianą programem danej klasy,
- 4 – na ogół zna teksty piosenek, śpiewa samodzielnie lub w grupie, gra na wybranym instrumencie dźwięki wskazane przez nauczyciela z jego pomocą; opanował podstawowe wiadomości muzyczne przewidziane programem danej klasy,
- 3 – zna niektóre teksty piosenek, śpiewa w grupie, potrafi wykorzystywać instrumenty perkusyjne, ma braki w wiadomościach w wymaganym zakresie,
- 2 – ma kłopoty z opanowaniem tekstów piosenek, gra na instrumencie perkusyjnym z pomocą nauczyciela; ma duże braki w wiedzy muzycznej,
- 1 – nie zna tekstów piosenek; ma kłopoty z grą na instrumentach perkusyjnych; nie opanował podstawowych wiadomości z zakresu programowego danej klasy,
- c) **aktywność zdrowotno–ruchowa**
- 6 – ćwiczenia wykonuje sprawnie, zwinnie; dokładnie wykonuje polecenia nauczyciela; przestrzega zasad BHP,
- 5 – ćwiczenia wykonuje poprawnie, reaguje na polecenia nauczyciela, na ogół przestrzega zasad BHP,
- 4 – zna zasady BHP, ale nie zawsze ich przestrzega; wykonuje polecenia nauczyciela, większość wykonuje poprawnie,



- 3 – nie zawsze reaguje na polecenia nauczyciela, niektóre ćwiczenia wykonuje poprawnie, nie zawsze przestrzega zasad BHP,
- 2 – nie reaguje na polecenia nauczyciela, większość ćwiczeń wykonuje błędnie, nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
- 1 – często stanowi zagrożenie dla siebie i innych, ma kłopoty z poprawnym wykonaniem ćwiczeń, nie wykonuje poleceń nauczyciela,

d) aktywność środowiskowa

- 6 – uczeń pracuje systematycznie i samodzielnie; jego wiadomości wykraczają poza treści programowe obowiązujące w danej klasie,
- 5 – uczeń pracuje systematycznie, wykonuje zadania z reguły samodzielnie i poprawnie, zna treści przewidziane programem danej klasy,
- 4 – uczeń wykonuje zadania przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Na ogół opanował wiadomości w danym zakresie,
- 3 – uczeń wykonuje zadania w dużej mierze korzystając z pomocy nauczyciela; ma braki które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy,
- 2 – uczeń w dużym zakresie nie opanował podstawowych umiejętności. Ma kłopoty z wykonaniem zadania nawet przy pomocy nauczyciela,
- 1 – nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności. Nie wykonuje zadań przewidzianych programem,

§ 59

- 1. Ocena umiejętności i wiadomości uczniów opiera się o obserwacje prowadzone i dokumentowane przez nauczyciela w dowolnie przez niego wybranej formie, karty pracy ucznia, wypowiedzi ustne i pisemne, prace plastyczno-techniczne, ćwiczenia praktyczne, udział w konkursach oraz inne formy aktywności.
- 2. W przypadku dziecka rozpoczynającego naukę w klasie pierwszej, poziom umiejętności i wiadomości będzie określony na podstawie informacji o gotowości szkolnej.
- 3. Poziom umiejętności i wiadomości dziecka rozpoczynającego naukę w klasie pierwszej może również zostać określony w oparciu o wewnątrzszkolne badanie gotowości szkolnej.

§ 60

- 1. Ocena zachowania ucznia jest oceną opisową i polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.



4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocenę ustala wychowawca klasy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, po uwzględnieniu opinii zespołu klasowego oraz uwag zgłaszanych przez nauczycieli, pracowników Szkoły oraz ocenianego ucznia.
6. Uwagi dotyczące zachowania ucznia powinny być zgłaszane wychowawcy na bieżąco.
7. Ocenę, przy uwzględnieniu tych samych zasad i kryteriów, ustala się dwa razy:
 - 1) śródroczną – na koniec I półrocza;
 - 2) roczną – na koniec roku szkolnego.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności lokalnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 61

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach 1-3 polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ocenie jego zachowania. Służy ona rozpoznawaniu stopnia rozwoju ucznia, jego osiągnięć i trudności. Jest ona punktem wyjścia do opracowania programu pomocy i wspomagania ucznia i przeprowadzana jest w raz w roku w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Klasyfikacja roczna w klasach 1-3 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w tym zakresie. Przeprowadzana jest ona w raz w roku w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 62

Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 63

1. Na początku miesiąca, w którym kończą się zajęcia edukacyjne w półroczu lub roku szkolnym, nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych lub rocznych opisowych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 przekazywana jest rodzicom lub opiekunom prawnym podczas zebrań, spotkań indywidualnych lub za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 64



Uczeń może nie być klasyfikowany, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 65

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 66

Uczeń klasy 1-3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

§ 67

Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane w programie dwóch klas.

§ 68

W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy pierwszej, drugiej lub trzeciej na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

II ETAP EDUKACYJNY

§ 69

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków ucznia określonych w Statucie.

§ 70

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tych zakresach,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,



- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach podanych poniżej,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych edukacyjnych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 71

1. Ocenę bieżącą, śródroczną i roczną wyrażane są w stopniach według skali:
 - 1) celujący (cel) – 6;
 - 2) bardzo dobry (bdb) – 5;
 - 3) dobry (db) – 4;
 - 4) dostateczny (dst) – 3;
 - 5) dopuszczający (dop) – 2;
 - 6) niedostateczny (ndst) – 1.
4. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi.
6. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wymagany zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach,
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wymagany zakres wiadomości i umiejętności w stopniu wykraczającym poza wymagania podstawowe oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe problemy,
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania oraz rozwiązuje typowe problemy o średnim stopniu trudności,
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował jedynie elementarne wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania, które umożliwiają mu dalsze kształcenie oraz rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela,



- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu oraz nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 72

1. Ocenianie bieżące ma na celu kontrolę wiadomości i umiejętności ucznia. Powinno być ono systematyczne i przybierać różne formy. Oceny mają wagi i mogą pochodzić z:
 - 1) odpowiedzi ustnych (waga 2);
 - 2) prac pisemnych (waga 1);
 - 3) sprawdzianów umiejętności praktycznych (waga 1);
 - 4) aktywności na lekcji, ze szczególnym uwzględnieniem systematycznego uczęszczania na zajęcia, przygotowywania się do nich i aktywnego w nich udziału (waga 1);
 - 5) aktywności fizycznej (waga 3);
 - 6) sprawdzianów (waga 3);
 - 7) kartkówek (waga 2);
 - 8) pracy na lekcji (waga 1);
 - 9) projektu (waga 2);
 - 10) innych form (waga 1)
2. Odpowiedzi ustne sprawdzają wiedzę ucznia z bieżących (maksymalnie trzech) tematów lub dotyczą wiadomości objętych powtórzeniem.
3. Prace pisemne przeprowadzane w czasie zajęć to:
 - 1) sprawdzian wiadomości (może przybierać różne nazwy) – obejmuje zakres wiedzy, co najmniej jednego działu tematycznego, poprzedzony powtórzeniem wiadomości, zapowiedziany i wpisany do dziennika jako temat, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) kartkówka:
 - a) zapowiedziana – obejmuje zakres kilku tematów lekcyjnych, trwająca do 20 minut,
 - b) niezapowiedziana – obejmuje zakres 1-3 ostatnich tematów lekcyjnych, trwająca do 20 minut.
4. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich pisemnych pracach klasowych oraz sprawdzianach umiejętności praktycznych, a w przypadku nieobecności zaliczyć je w przeciągu dwóch tygodni od powrotu dziecka do szkoły, jeśli uczeń był nieobecny minimum tydzień, bądź w najbliższym wyznaczonym terminie, jeśli nieobecność ucznia była jednodniowa. Nieobecność ucznia na sprawdzianie odnotowywana jest jako nb lub bz, a po upływie czasu wyznaczonego na napisanie sprawdzianu zamieniana jest ona na ocenę niedostateczną.
5. Prace pisemne mogą mieć różną formę (np. opisową, problemową, testową). Sposób przeprowadzenia, zakres materiału, kryteria oceniania oraz czas trwania ustala nauczyciel i z tymi zasadami zapoznaje uczniów przed rozpoczęciem danej pracy pisemnej.
6. Dopuszcza się trzy sprawdziany wiadomości w tygodniu (sprawdzianów praktycznych nie limituje się). W danym dniu tygodnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian wiadomości.
7. Przepisów ust. 6 nie stosuje się wobec popraw sprawdzianów oraz sprawdzianów wiadomości, które – na prośbę uczniów – zostały przełożone na inny termin, a także tych, które pisane są w innym terminie z powodu wcześniejszej nieobecności dziecka.
8. Uczeń, który podczas pracy klasowej korzysta z niedozwolonych form pomocy, otrzymuje ocenę niedostateczną, a nauczyciel zamieszcza adnotację potwierdzającą ten fakt na pracy tego ucznia.
9. W ciągu dwóch tygodni nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom prace pisemne oraz omówić ich wyniki.
10. Ocena ze sprawdzianu powinna być uzasadniona krótką recenzją nauczyciela.
11. W przypadku sprawdzianu (testu) punktowanego obowiązują następujące normy ocen:
 - 1) od 0% do 39% – ocena niedostateczna;
 - 2) od 40% do 59% – ocena dopuszczająca;
 - 3) od 60% do 74% – ocena dostateczna;



- 4) od 75% do 89% – ocena dobra;
 - 5) od 90% do 99% – ocena bardzo dobra;
 - 6) 100% -ocena celująca.
12. Uczeń ma prawo do poprawy oceny w trybie uzgodnionym z nauczycielem.
 13. Prace pisemne, z wyjątkiem kartkówek, są gromadzone i przechowywane przez właściwego nauczyciela do końca danego roku szkolnego. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
 14. Nauczyciel nie powinien przeprowadzać kolejnej pracy pisemnej, jeżeli poprzednia nie została sprawdzona i omówiona.
 15. Uczeń, który jest nieprzygotowany do zajęć, zgłasza ten fakt nauczycielowi na samym początku lekcji. Jest to odnotowane w dzienniku jako “np”.
 16. Nauczyciel może sprawdzić wiadomości ucznia z tych zajęć, na których uczeń był nieobecny. W szczególności dotyczy to uczniów, którzy opuszczają zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia.

§ 73

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 powinien być udokumentowany wpisem do dziennika lekcyjnego.
3. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących, śródrocznych i rocznych wynikach w nauce swoich dzieci na organizowanych przez Szkołę zebraniach z rodzicami oraz w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

§ 74

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły.

§ 75

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczny udział w zajęciach i aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 76

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 77



1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 78

W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

§ 79

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest wypadkową ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w I półroczu i nie może być średnią arytmetyczną.
4. Nie później niż 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele ustalają i informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca ustala z uczniami przewidywane oceny zachowania. Ustalenia te odbywają się podczas zajęć lekcyjnych w obecności uczniów, a fakt ten zostaje potwierdzony przez tych nauczycieli i wychowawcę odpowiednimi wpisami do dziennika lekcyjnego.
5. Nie później niż do dnia poprzedzającego śródroczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele ustalają i informują uczniów o ich ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca ustala z uczniami oceny zachowania. Ustalenia te odbywają się podczas zajęć lekcyjnych w obecności uczniów, a fakt ten zostaje potwierdzony przez tych nauczycieli i wychowawcę odpowiednimi wpisami do dziennika lekcyjnego.
6. O efektach pracy ucznia w ciągu I półroczu wychowawca informuje rodziców na zebraniu odbywającym się w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły lub za pomocą dziennika elektronicznego.
7. O sposobach postępowania w przypadku otrzymania przez ucznia w wyniku klasyfikacji śródrocznej oceny niedostatecznej i nieklasyfikowania ucznia decydują przepisy zawarte w WZO.
8. Jeżeli przedmiot nauczany jest w danym roku szkolnym tylko w I półroczu, to ocena klasyfikacyjna śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.

§ 80

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się nie później niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.



3. Ocena klasyfikacyjna roczna jest wypadkową ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w II półroczu i nie może być średnią arytmetyczną oraz uwzględnia dodatkowo śródroczną ocenę klasyfikacyjną oraz postępy edukacyjne ucznia. Ustala się ją nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych,
4. Na początku miesiąca poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniach nieklasyfikowaniem.
5. Informacje o których mowa w ust. 4, wychowawca przekazuje rodzicom w formie i na zasadach ustalonych w porozumieniu z rodzicami. Fakt przekazania informacji, o której mowa w ust. 4, wychowawca dokumentuje odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego.
6. Nie później niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele ustalają i informują uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca ustala z uczniami przewidywane oceny zachowania. Ustalenia te odbywają się podczas zajęć lekcyjnych w obecności uczniów i zostają potwierdzone wpisem do dziennika lekcyjnego.
7. Wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach zachowania uczniów, o których mowa w ust. 6, w formie ustalonej w porozumieniu z rodzicami. Fakt przekazania informacji, o której mowa w ust. 6, wychowawca dokumentuje odpowiednim wpisem do dziennika lekcyjnego.
8. Nie później niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele ustalają i informują uczniów o ich ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca ustala z uczniami oceny zachowania. Ustalenia te odbywają się podczas zajęć lekcyjnych w obecności uczniów, a fakt ten zostaje potwierdzony wpisem do dziennika lekcyjnego.

§ 81

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, na podstawie średniej ważonej zgodnie z następującymi zapisami:
 - a) Ocena celująca (6)- średnia powyżej 5,25
 - b) Ocena bardzo dobra (5)- średnia: 4,75-5,24
 - c) Ocena dobra (4)- średnia: 3,75-4,74
 - d) Ocena dostateczna (3)- średnia: 2,75-3,74
 - e) Ocena dopuszczająca (2)- średnia: 1,75-2,74
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli (możliwe jest także zasięgnięcie opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia).

§ 82

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 83

1. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.



3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocenę ustala wychowawca klasy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, po uwzględnieniu opinii zespołu klasowego oraz uwag zgłaszanych przez nauczycieli, pracowników Szkoły oraz ocenianego ucznia.
6. Uwagi dotyczące zachowania ucznia powinny być zgłaszane wychowawcy na bieżąco.
7. Ocenę, przy uwzględnieniu tych samych zasad i kryteriów, ustala się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) śródroczną – na koniec I półrocza;
 - 2) roczną – na koniec roku szkolnego.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności lokalnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
9. Śródroczną i roczną ocenę zachowania wyraża się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (popr);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (nag).

§ 84

1. Ustala się następujący tryb oceny zachowania ucznia:
 - 1) Zachowaniem wyjściowym każdego ucznia jest zachowanie dobre.
 - 2) Uczeń z dniem rozpoczęcia nauki w danym półroczu obligatoryjnie otrzymuje 240 punktów, do których:
 - a) dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania, lub
 - b) odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania.
 - 3) Punkty dodatnie przyznaje się uczniowi za:

l.p.	PUNKTY DODATNIE
1	Udział w konkursach przedmiotowych KO: I etap - 15 pkt., II etap - 30 pkt.; III etap - 50 pkt.
2	Udział w konkursach pozaszkolnych (w tym konkursach komercyjnych); wyróżnienie - 10 pkt.; miejsce premiowane - 15 pkt.
3	Konkursy wewnętrzne -miejsce premiowane - 5 pkt.
4	Udział w międzyszkolnych cyklicznych zawodach sportowych: 10 pkt. - ćwierćfinały, 20 pkt. - półfinały, 30 pkt. za całość
5	Pomoc w organizacji imprez i uroczystości szkolnych: wieczór kolęd; święto szkoły; zakończenie roku; apele i inne - 10 pkt.
6	Praca na rzecz szkoły, promocja szkoły: (wydawanie gazetki, folderu i inne) - 5 pkt.



7	Praca na rzecz klasy (np.: dyżury, gazetki, uroczystości i imprezy klasowe): 5 pkt.
8	Pomoc koleżeńska w nauce: systematyczna - 20 pkt., sporadyczna - 5 pkt. (jednorazowo w półroczu)
9	<i>Inne przejawy pozytywnego zachowania:</i> 10 pkt. za: - Sumienne pełnienie funkcji w szkole, klasie (np.: Samorząd Uczniowski, Samorząd Klasowy) - Właściwe zachowanie i postawę - dodatkowe punkty od pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły - inne (wymagane uzasadnienie)
10	Stosunek do obowiązków ucznia - pracowitość, obowiązkowość, systematyczność: 15 pkt. (uczeń otrzymuje punkty jednorazowo, w przypadku nie więcej niż trzykrotnego zgłoszenia nieprzygotowania się do zajęć, "np" w półroczu)
11	Wysoka kultura osobista w szkole i poza nią: 15 pkt. (uczeń otrzymuje raz w półroczu, jedynie w przypadku, gdy nie posiada punktów ujemnych w kryterium od 1 do 12)
12	Punktualność: 5 pkt. (uczeń otrzymuje raz w półroczu, jedynie w przypadku, gdy nie posiada punktów ujemnych w kryterium od 13 do 14)
13	Akcje charytatywne – 5 pkt. za każdą akcję

4) Punkty ujemne otrzymuje uczeń za:

l.p.	PUNKTY UJEMNE
1	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego: 5 pkt.
2	Przeszkadzanie w trakcie zajęć (głośna rozmowa z innymi uczniami, chodzenie po sali bez zgody nauczyciela): 5 pkt.
3	Brak mundurka szkolnego -5 pkt.
4	Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na zajęciach: 5 pkt.
5	Arogancja w stosunku do nauczyciela i innych osób, w tym kolegów: 10 pkt.
6	Wulgarne słownictwo: 15 pkt.
7	Dokuczanie innym, przezywanie: 10 pkt.
8	Agresywne zachowanie – 20 pkt.
9	Bójki uczniowskie: 50 pkt.
10	Kradzież: 100 pkt.; Palenie papierosów, picie alkoholu i stosowanie innych używek - 100 pkt; Wyludzanie pieniędzy: 60 pkt. Zorganizowana przemoc: 100 pkt.
11	Niewłaściwe zachowanie się w stołówce szkolnej, podczas koncertów, apeli, uroczystości, przerw, na wycieczce i innych miejscach publicznych - 10 pkt.



12	Inne przejawy negatywnego zachowania: - Niewywiązywanie się z zobowiązań wobec wychowawcy – 5 pkt. - Zaśmieszanie otoczenia: toalety, korytarze, szatnie, teren szkoły - 5 pkt.- Stwarzanie zagrożenia poprzez przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów - 20 pkt.; - Używanie w szkole telefonu komórkowego, urządzeń elektronicznych np. MP3 i innych-10 pkt. - Niszczenie zieleni na terenie szkoły, umyślne niszczenie cudzej własności, w tym również szkolnej – 10 pkt. - Ucieczka z zajęć - 20 pkt. - Samowolne wychodzenie: poza teren szkoły - 20 pkt.; poza budynek szkoły - 10 pkt. - inne (wymagane uzasadnienie) – 5-20 pkt.
13	Spóźnienie na lekcje - 1 pkt za każde
14	Godziny nieusprawiedliwione: 5 pkt. za każdą godzinę
15	Upublicznianie filmów/fotografii z udziałem innych osób bez ich zgody-50 pkt.

- 5) Punkty dodatnie i ujemne we wszystkich kryteriach w dzienniku lekcyjnym może wpisywać każdy nauczyciel.
- 6) Ocenie zachowania ucznia odpowiada określony poniżej przedział punktowy:

Ocena zachowania	Przedział punktowy
Wzorowe	powyżej 350
bardzo dobre	350 – 281
Dobre	280 – 200
Poprawne	199 – 100
Nieodpowiednie	99 – 1
Naganne	0

- 7) Wychowawca klasy, ustalając ocenę zachowania oprócz uzyskanej przez ucznia liczby punktów uwzględnia również następujące zasady:
- a) oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie, poza dodatnimi punktami 30 punktów ujemnych,
 - b) oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie 50 punktów ujemnych,
 - c) oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie 100 punktów ujemnych,
 - d) jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać ocenę obniżoną o dwa stopnie.

§ 85

1. Uczeń, który dopuścił się czynu przestępczego lub popełnił wykroczenie o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej, otrzymuje ocenę naganną bez konieczności obliczania punktacji.
2. Do sytuacji, o których mowa w ust. 1 zalicza się w szczególności:
 - 1) szantaż;
 - 2) wymuszenia i rozboje;
 - 3) niszczenie i uszkodzanie mienia;
 - 4) spożywanie alkoholu;
 - 5) agresja słowna lub czynna;
 - 6) spowodowanie zagrożenia zdrowia lub życia;
 - 7) zażywanie, posiadanie, rozprowadzanie lub produkcja narkotyków;



- 8) palenie wyrobów tytoniowych lub e-papierosów.

§ 86

Ocena śródroczna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 87

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności (usprawiedliwionej), w uzasadnionej sytuacji, może zostać promowany do klasy wyższej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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



16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 88

Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 89.

§ 89

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel klasowej rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego



7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 90

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 89.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 89

§ 91

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (szachy, język hiszpański) albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
5. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo- wychowawczymi.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 92



1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz, jeśli były organizowane – zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 60).
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 93

1. Na zakończenie szkoły podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie odpowiednich przepisów Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 59), oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Szczegółową organizację egzaminu ósmoklasisty określają odpowiednie zapisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 60) oraz Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 59) i aktów wykonawczych wydanych na podstawie delegacji zawartych w tych ustawach.

ROZDZIAŁ 11

NAUCZANIE ZDALNE

§ 94

1. Obowiązek przejścia na nauczanie zdalne występuje w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres **dłuższy niż 2 dni**. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić **nie później niż w trzecim dniu zawieszenia**.
2. Odstąpienie **od nauki zdalnej** mimo ustawowego obowiązku jej realizacji będzie możliwe:

- a) za zgodą organu prowadzącego,
- b) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 95

1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest możliwa w związku z:

- c) Organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- d) Nieodpowiednią temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
- e) Zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną;
- f) Innym nadzwyczajnym wydarzeniem.

§ 96

1. Lekcje prowadzone zdalnie trwają 40 minut i w miarę możliwości prowadzone są z użyciem kamer internetowych.



2. Nauczyciele zobowiązani są prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z tygodniowym planem zajęć. W indywidualnych przypadkach nauczyciel może ustalić przeprowadzenie zajęć w innym terminie niż wskazany, po uprzednim ustaleniu tego terminu z danym oddziałem, którego dotyczyłaby ta zmiana.

3. Wszystkie przedmioty oprócz techniki, plastyki i muzyki prowadzone są za pomocą wideorozmów. Wyżej wymienione przedmioty mogą być realizowane w formie wykonywania prac, które muszą zostać odesłane do nauczyciela prowadzącego w dniu, w którym odbywają się zajęcia, chyba że nauczyciel wyznaczy inny termin. Każdego pierwszego dnia miesiąca, w którym występuje ten przedmiot będzie odbywać się wideospotkanie z nauczycielem.

§ 97

Przebieg lekcji wychowania fizycznego ustalany będzie z nauczycielem prowadzącym, z tym, że w klasach 4-8 muszą się odbyć minimum 2h zajęć prowadzonych zdalnie za pomocą wideokonferencji.

§ 98

Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

§ 99

Nauczyciele mogą realizować podstawę programową z wykorzystaniem:

1. Materiałów w postaci elektronicznej za pomocą:
 - a) Platformy do prowadzenia wideolekcji ZOOM,
 - b) Platformy MICROSOFT TEAMS,
 - c) Platformy edukacyjnej EDUELO,
2. Podręczników, ćwiczeń, kart pracy,
3. Innych wskazanych przez siebie materiałów.

§ 100

Nauczyciele, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych. Zakres przekazywanych treści i zadań zadawanych do wykonania nie powinien być zbyt obszerny, aby nie przerósł możliwości uczniów, co zniechęci ich do pracy i przyniesie skutki odwrotne do zamierzonych.

§ 101

Dopuszczalnymi formami kontaktu:

1. nauczycieli z rodzicami jest:
 - dziennik elektroniczny LIBRUS- nauczyciele i rodzice są zobowiązani do systematycznego, codziennego jego sprawdzania,
 - ZOOM- po wcześniejszym ustaleniu dogodnego dla obu stron terminu,
 - rozmowa telefoniczna- jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podanie swojego prywatnego numeru telefonu,
 - TEAMS- po wcześniejszym ustaleniu dogodnego dla obu stron terminu,
2. nauczycieli z uczniami jest:
 - platforma TEAMS
 - platforma ZOOM.

§ 102



Dopuszczalnymi formami konsultacji rodziców z nauczycielami jest:

1. wideorozmowa na platformie ZOOM (po wcześniejszym ustaleniu terminu),
2. wideorozmowa na platformie TEAMS (po wcześniejszym ustaleniu terminu),
3. kontakt telefoniczny, jeśli nauczyciel wyrazi zgodę na podanie swojego prywatnego numeru telefonu,
4. Elektroniczny dziennik lekcyjny.

Ostateczną formę konsultacji wybiera nauczyciel w porozumieniu z rodzicami.

Terminy konsultacji odbywają się zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego. Możliwe jest ustalenie dodatkowego terminu konsultacji. Potrzebę taką należy zgłosić nauczycielowi, który wyznaczy dogodny termin.

§ 103

Wiedza ucznia oraz postępy w nauce powinny być oceniane zgodnie z Wewnętrznymi Zasadami Oceniania. Każdorazowo nauczyciel powinien informować, jakie działania ucznia będą oceniane i w jakim terminie powinny być wykonane. Podejmowane przez ucznia aktywności określone przez nauczyciela, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem, powinny być podstawą do oceny pracy ucznia. Ocenianiu może podlegać również aktywność ucznia podczas zajęć online. Wszystkie oceny muszą być odnotowane w dzienniku elektronicznym.

§ 104

Wiedza i umiejętności ucznia oraz postępy w nauce powinny być monitorowane, oceniane i sprawdzane za pomocą:

1. kartkówek, testów, sprawdzianów online (po uprzedniej weryfikacji, czy w danym oddziale jest to możliwe);
2. nagrania krótkich filmików przez uczniów na temat wskazany przez nauczyciela;
3. prezentacji multimedialnej;
4. projektów (multimedialnych);
5. krótkich i długich form wypowiedzi pisemnej;
6. przesłania nauczycielowi zdjęcia zeszytu lub innych materiałów z wypełnionymi ćwiczeniami lub zagadnieniami ;
7. wypełnienia przez ucznia przesłanych od nauczyciela kart pracy, ćwiczeń, testów itp.;
8. dyskusji klasowej z wykorzystaniem komunikatorów, mediów społecznościowych, czy programów do telekonferencji;
9. pracy na lekcji podczas wideorozmów;
10. prac plastycznych;
11. odpowiedzi ustnej;
12. speakingów.

§ 105

Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego wpisywania tematów zajęć w dzienniku elektronicznym LIBRUS oraz frekwencji dzieci na podstawie obecności ucznia na zajęciach online lub odesłania zadanych prac z przedmiotów takich jak plastyka, technika czy muzyka.

§ 106

Pedagog szkolny dostępny jest dla uczniów i rodziców w ustalonych wcześniej godzinach. Zajęcia z pomocy pedagogiczno- psychologicznej odbywają się zdalnie, zgodnie z harmonogramem (chyba, że zostało to ustalone z rodzicami inaczej).

§ 107



Zajęcia dodatkowe takie jak: koła zainteresowań i zajęcia wyrównawcze odbywają się zdalnie, zgodnie z harmonogramem lub w terminie o którym poinformuje osoba prowadząca (chyba, że dane zajęcia nie są możliwe do zrealizowania w ten sposób).

ROZDZIAŁ 12

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

§ 108

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
2. Pomoc udzielona uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a. z niepełnosprawności,
 - b. z niedostosowania społecznego,
 - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d. ze szczególnych uzdolnień,
 - e. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f. z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g. z choroby przewlekłej,
 - h. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i. z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - k. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
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.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Objęcie ucznia pomocą w szkole wymaga zgody jego rodziców/prawnych opiekunów/ osób sprawujących pieczę zastępczą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami".
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a. rodzicami uczniów,
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami",
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a. ucznia,
 - b. rodziców/prawnych opiekunów/ osób sprawujących pieczę zastępczą
 - c. dyrektora szkoły,
 - d. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - e. pielęgniarki szkolnej,
 - f. poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - g. pracownika socjalnego,
 - h. asystenta rodziny,



- i. kuratora sądowego.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania,
 - b. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c. zajęć specjalistycznych:
(zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym),
 - d. warsztatów,
 - e. porad i konsultacji.
 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, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
 13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi 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 socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
 16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
 17. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
 18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 19. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 20. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 21. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - a. obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - szczególnych uzdolnień.
 22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
 23. Wychowawca klasy, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
 24. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 25. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.



26. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
27. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
28. Powyższe przepisy stosuje się również w stosunku do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
29. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
30. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
31. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami.
32. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
33. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
34. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
35. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia.
36. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - h. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 13



WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 109

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 1. potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
 2. zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
 3. udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 4. doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 5. obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnętrznszkolny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.

§ 110

1. Wewnętrznszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

§ 111

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
2. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
 1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 2. gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 3. prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 5. współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

ROZDZIAŁ 14

ROZSTRZYGANIE SPORÓW I ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

§ 112

1. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej wychowawców i nauczycieli z rodzicami są rozpatrywane przy współudziale wszystkich zainteresowanych stron.
2. Sprawy, o których mowa w ust.1 są rozpatrywane na zasadzie negocjacji i wzajemnego poszanowania stron.

§ 113



Tryb rozpatrywania skarg i wniosków oraz rozstrzygania sporów warunkują postanowienia Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

ROZDZIAŁ 15

POZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§ 114

1. Działalność Szkoły finansowana jest:
 - 1) ze środków Osoby Prowadzącej;
 - 2) opłat wnoszonych przez rodziców w formie:
 - a) jednorazowej opłaty rekrutacyjnej (wpisowe),
 - b) czesnego;
 - 3) z dotacji lub subwencji, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego;
 - 4) przez darowizny i zapisy;
 - 5) z innych środków pozyskiwanych w sposób dopuszczony przepisami prawa.
2. Ustala się następujące ogólne zasady dotyczące płatności obowiązujących w Szkole:
 - 1) wysokość jednorazowej opłaty rekrutacyjnej (wpisowe) w danym roku ustala Osoba Prowadząca i podaje tę informację do wiadomości zainteresowanych;
 - 2) wysokość czesnego, tryb i terminy płatności oraz zasady przesuwania, zawieszania i zwalniania z czesnego ustala Osoba Prowadząca;
 - 3) za drugie i kolejne dziecko danego rodzica uczęszczające do szkoły obowiązuje zniżka w wysokości ustalonej przez Osobę Prowadzącą;
 - 4) rodzice uczniów i wychowanków są zobowiązani do terminowego regulowania należności z tytułu czesnego;
 - 5) w przypadku rezygnacji z nauki w Szkole albo skreślenia z listy uczniów, rata czesnego za rozpoczęty, bieżący miesiąc nie podlega zwrotowi, a należności nie wpłacone za poprzednie okresy są egzekwowane;
 - 6) szczegółowe zasady dotyczące płatności obowiązujących w Szkole regulują zapisy w umowach zawieranych pomiędzy Rodzicami a Szkołą.

ROZDZIAŁ 16

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 115

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła posiada i używa pieczęcie urzędowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada i używa podłużną pieczęć nagłówkową.
4. Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły używają imienne pieczęcie, na których wskazana jest pełniona funkcja oraz imię i nazwisko danej osoby.
5. Dopuszcza się używanie imiennych pieczęci zawierających pełnioną funkcję oraz imię i nazwisko danej osoby przez innych pracowników Szkoły.
6. Szkoła wydaje świadectwa promocyjne oraz ukończenia szkoły według wzoru i na zasadach określonych w przepisach szczegółowych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, w szczególności dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.



8. Organizacja roku szkolnego z uwzględnieniem podziału na dwa półrocza, przerw świątecznych i ferii jest taka sama, jak w szkołach publicznych.
9. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
10. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
11. Statut jest dostępny nauczycielom, uczniom i rodzicom w sekretariacie Szkoły oraz na jej stronie internetowej.
12. Zmiany do Statutu mogą być wprowadzane przez Radę Pedagogiczną w przypadkach zmian przepisów prawnych, na podstawie których Statut został opracowany lub z inicjatywy każdego organu Szkoły albo z własnej inicjatywy Osoby Prowadzącej Szkołę.
13. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.
14. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków w szkole oraz w drodze do i ze szkoły ponoszą rodzice uczniów i wychowanków.
15. Koszty zajęć dodatkowych i wycieczek nie ujętych w ramach czesnego ponoszą rodzice uczniów uczestniczących w tych zajęciach i wycieczkach.
16. Koszty zakupu jednolitego stroju dla dzieci ponoszą rodzice.
17. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
- Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz.1116) – art. 5 ust. 7.
- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2017 poz. 649).
- Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. z 2016 r. poz. 283) - Dział I rozdział 4a, Dział II i VI.

