



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 ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w aktualnym brzmieniu;
 - 2) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę, o której mowa w pkt 1, ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz akty wykonawcze mające zastosowanie do Szkoły;
 - 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 nieposiadającego 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) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 4;
 - 12) Wicedyrektora – 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 w Łodzi.
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 określone w przepisach właściwych dla szkół publicznych;
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z przepisami mającymi zastosowanie do niepublicznych szkół podstawowych.

§ 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 nienagannych 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



- przeciwpowarowe – zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
- b) organizowanie dla pracowników Szkoły różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bieżące zapoznanie 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. Statut Szkoły nadaje i zmienia Osoba Prowadząca. Z inicjatywą zmiany Statutu mogą wystąpić Osoba Prowadząca, Dyrektor Szkoły oraz Rada Pedagogiczna. Rada Pedagogiczna może przygotowywać projekty zmian Statutu i przedstawiać je Osobie Prowadzącej.

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. Przebieg 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 Osobą Prowadzącą,
 - 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 Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 16) współdziała z Osobą Prowadzącą, 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 Szkoły w zakresie ich kompetencji,
 - 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 przygotowanie do zawodu nauczyciela oraz nauczycielom realizującym awans zawodowy na podstawie przepisów przejściowych,
 - 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 Osoby Prowadzącej, 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 Osoby Prowadzącej Szkołę.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej prowadzone są przed i po zakończeniu roku szkolnego i w każdym semestrze 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) ustalanie 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) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 7) przedstawienie właściwemu kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 8) ustalanie Programu Profilaktyczno- Wychowawczego Szkoły,
 - 9) 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,
 - 10) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora lub Osoby Prowadzącej,
 - 11) 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 Szkole,
- 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,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania swojego dziecka w Szkole, postępów w nauce, występowania ewentualnych trudności w nauce i ich przyczyn,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
 - 6) wyrażania swoich opinii na temat pracy Szkoły i przekazywania ich wychowawcy i/lub Dyrektorowi Szkoły,
 - 7) 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 1-4 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 dotyczą. Regulaminy, procedury i instrukcje muszą być zgodne z niniejszym Statutem oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i nie mogą ograniczać praw ani nakładać obowiązków lub kar wykraczających poza postanowienia Statutu.

§ 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 Osoba Prowadząca.
3. Nauczanie religii, języków obcych i wychowania fizycznego może być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
4. Szkoła umożliwia 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 semestry.
3. Każdy semestr 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 dni wolne od zajęć oraz dni dodatkowo wolne 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. Celem Szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz osób potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu mogą być kierowane do osób potrzebujących pomocy w społeczności szkolnej, środowisku lokalnym i w ramach ogólnopolskich akcji charytatywnych, a także służyć promowaniu postaw prospołecznych i przygotowaniu wolontariuszy.
4. Dyrektor Szkoły powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje jego działalność.
5. W działalność Szkolnego Wolontariatu mogą być zaangażowani uczniowie, wychowawcy, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły, rodzice oraz – za zgodą Dyrektora – inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu określa odrębny regulamin zgodny z niniejszym Statutem.

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 należyтым 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 regulują przepisy Kodeksu pracy oraz, w zakresie mającym zastosowanie do nauczycieli szkół niepublicznych, przepisy Karty Nauczyciela. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Kodeksu pracy oraz inne właściwe przepisy.

§ 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 usterek 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 sprostać 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 uczniów według ustalonych, jawnych i obiektywnych kryteriów, z uwzględnieniem dostosowań wymaganych przepisami prawa oraz indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - b) stosowanie jawności oceniania i uzasadnianie wystawianych ocen,
 - c) zapewnianie uczniom prawa do poprawy ocen na zasadach określonych w Rozdziale 10 Statutu,
 - 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 gromadzenia 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 Osoba Prowadząca 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 do 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 obowiązku szkolnego, 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 kartkówek;
- 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 naćogów,
 - 8) informować nauczyciela o stanie zdrowia i samopoczuciu na lekcji,
 - 9) szanować symbole narodowe,
 - 10) szanować zielen 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) dbać o własne życie, zdrowie, bezpieczeństwo i higienę oraz o 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. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w Szkole.
2. Postępowanie w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego prowadzi się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 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.
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 kary nałożonej przez wychowawcę lub innego nauczyciela przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia poinformowania o jej zastosowaniu. Od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do Osoby Prowadzącej



w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Tryb odwołania od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów określają właściwe przepisy prawa.

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 jakiekolwiek 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.
8. Poza przypadkami określonymi w ust. 7, skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły może również nastąpić:
 - 1) ze skutkiem na koniec trwającego w dacie skreślenia semestru lub roku szkolnego w sytuacji, gdy uczeń opuści bez usprawiedliwienia ponad 50% godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze,
 - 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.
9. O przypadkach naruszenia prawa przez ucznia wymienionych w ust. 7, jeżeli zachowanie ucznia może stanowić czyn zabroniony szkoła powiadamia organy ścigania i/lub Sąd Rodzinny,
10. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 47

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje rodzic w terminie do 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności, wyłącznie za pośrednictwem modułu e-Usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym LIBRUS.



2. Rodzic niezwłocznie informuje Szkołę o przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. W przypadku awarii dziennika elektronicznego termin, o którym mowa w ust. 1, biegnie od dnia przywrócenia możliwości korzystania z modułu e-Usprawiedliwienia.
4. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć w trakcie dnia na podstawie wcześniejszej informacji rodzica przekazanej przez dziennik elektroniczny. W sytuacjach nagłych lub losowych, w szczególności w przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia ucznia, zdarzenia rodzinnego albo awarii dziennika elektronicznego, informacja o zwolnieniu może zostać przekazana w inny pisemny sposób umożliwiający Szkole potwierdzenie tożsamości i woli rodzica.
5. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć przez wychowawcę lub innego nauczyciela w związku z udziałem w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach, wycieczkach, uroczystościach lub innych działaniach, podczas których reprezentuje Szkołę.
6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 5, odnotowuje się w dzienniku elektronicznym zgodnie z przyjętymi w Szkole zasadami.

§ 48

1. Każdy uczeń zobowiązany jest do noszenia od poniedziałku do czwartku stroju jednolitego określonego przez Szkołę.
2. Piątek jest dniem, w którym 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 semestrze, 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 zdrowe nawyki żywieniowe. Uczniowie nie przynoszą i nie spożywają na terenie Szkoły produktów o wysokiej zawartości cukru, soli lub tłuszczu, w szczególności słodczy, batonów, cukierków, lizaków, żelków, chipsów i podobnych słonych przekąsek, napojów energetycznych oraz wysokocukrowych napojów gazowanych. Przy określaniu produktów objętych ograniczeniem Szkoła uwzględnia wymagania wynikające z przepisów dotyczących środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty. Zakaz nie dotyczy świąt, uroczystości i innych sytuacji okazjonalnych zaakceptowanych przez Szkołę. Naruszenie zasady skutkuje odjęciem 5 punktów w systemie oceny zachowania.

ROZDZIAŁ 10



OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 49

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa szkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne jest zgodne z aktualnymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych
3. Na ocenianie wewnątrzszkolne 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 dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. W szczególności dostosowania dokonuje się:
 - 1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) w przypadku ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) w przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia ani opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) w przypadku ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych – 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 podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na okres wskazany w opinii, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 53

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr kończy się klasyfikacją.

§ 54

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub utrudnić mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 55

1. Szkoła organizuje zebrania z rodzicami uczniów:
 - 1) klas pierwszych – w terminie wrześniowym, o charakterze informacyjno-organizacyjnym;
 - 2) wszystkich klas:
 - a) w terminie wrześniowym, o charakterze informacyjno-organizacyjnym
 - b) w połowie I semestru (dopuszcza się formę konsultacji indywidualnych),
 - c) po zakończeniu I semestru,
 - d) w połowie II semestru (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 lub Dyrektor może organizować dodatkowe spotkania z rodzicami w innych terminach niż to wynika z postanowień w ust. 1. i 2,

I ETAP EDUKACYJNY

§ 56

1. Ocenianie w klasach I–III wspiera rozwój ucznia, monitoruje jego postępy oraz dostarcza uczniowi i rodzicom informacji pomagającej w dalszym uczeniu się.
2. Ocenianie bieżące ma charakter opisowy i wskazuje w szczególności: co uczeń opanował i wykonuje prawidłowo, co wymaga poprawy lub dalszej pracy oraz w jaki sposób uczeń powinien dalej się uczyć.
3. W ocenianiu uwzględnia się indywidualne możliwości psychofizyczne i edukacyjne ucznia oraz wymagane prawem dostosowania.

§ 57



1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz zasadach przekazywania informacji o postępach ucznia.
2. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I–III odbywa się w formie opisowej. Nie stosuje się bieżących stopni w skali 1–6.
3. Informacja opisowa może być przekazywana ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego i powinna mieć charakter informacyjny, diagnostyczny i motywujący.
4. Sprawdziany i inne prace mogą być punktowane lub wyrażane procentowo w celach informacyjnych i diagnostycznych, jednak ich wynik nie jest przeliczany na stopień szkolny.
5. Nauczyciel systematycznie gromadzi informacje o postępach ucznia na podstawie obserwacji, wypowiedzi, prac pisemnych, kart pracy, ćwiczeń praktycznych, projektów, wytworów ucznia i innych adekwatnych form aktywności.
6. Ocenianiu nauczyciela może towarzyszyć samoocena ucznia dostosowana do jego wieku i możliwości.

§ 58

1. Kryteria bieżącego oceniania w klasach I–III wynikają z wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania oraz są dostosowane do etapu rozwojowego ucznia.
2. Nauczyciel opisuje poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w poszczególnych obszarach edukacji, wskazując mocne strony ucznia, jego postępy, trudności oraz kierunki dalszej pracy.
3. W edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej oraz wychowaniu fizycznym przy ocenianiu uwzględnia się przede wszystkim wysiłek i zaangażowanie ucznia, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach i aktywność na rzecz kultury fizycznej – zgodnie z przepisami prawa.

§ 59

1. Ocena osiągnięć ucznia opiera się na systematycznej obserwacji oraz dokumentowanych przez nauczyciela dowodach uczenia się, w szczególności pracach ucznia, wypowiedziach, ćwiczeniach praktycznych, projektach i innych adekwatnych aktywnościach.
2. W przypadku ucznia rozpoczynającego klasę I nauczyciel wykorzystuje dostępne informacje o gotowości szkolnej oraz własną diagnozę pedagogiczną.

§ 60

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I–III jest oceną opisową.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z uwzględnieniem stopnia respektowania obowiązków określonych w Statucie, zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, zgodnie z przepisami prawa.



4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 61

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I–III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania i jest przeprowadzana raz w roku, w terminie określonym przez Dyrektora.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w danym roku szkolnym.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.

§ 62

Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przezwyciężaniem trudności lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 63

1. O przewidywanej rocznej opisowej ocenie klasyfikacyjnej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców w terminie określonym w szkolnym harmonogramie klasyfikacji.
2. Informację przekazuje się podczas zebrania, spotkania indywidualnego lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 64

Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 65

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora zastrzeżenie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia składa się w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dalsze postępowanie prowadzi się zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty i przepisami wykonawczymi.

§ 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 przewidywane 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 osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.

§ 70

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu w szczególności: informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i postępach; udzielanie informacji pomagającej w uczeniu się; motywowanie do dalszych postępów; przekazywanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia; umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje w szczególności: formułowanie wymagań edukacyjnych; bieżące ocenianie; ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; ustalanie kryteriów zachowania; przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych; określanie warunków i trybu uzyskania ocen wyższych niż przewidywane; przekazywanie rodzicom informacji o postępach ucznia.

§ 71

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali: 6 – celujący, 5 – bardzo dobry, 4 – dobry, 3 – dostateczny, 2 – dopuszczający, 1 – niedostateczny.
2. Oceny bieżące mogą być również ustalane w formie opisowej. Ocena opisowa zawiera informację o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, jego postępach, mocnych stronach oraz obszarach wymagających dalszej pracy. Ocena opisowa



może być stosowana samodzielnie albo jako uzupełnienie oceny wyrażonej stopniem.

3. Oceny bieżące ustalone wyłącznie w formie opisowej nie są przeliczane na wartości liczbowe i nie są uwzględniane przy obliczaniu średniej ważonej.
4. Przy ocenach bieżących wyrażonych stopniem dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”. W dzienniku elektronicznym dla potrzeb obliczania średniej ważonej przyjmuje się wartości: 1=1,00; 1+=1,50; 2-=1,75; 2=2,00; 2+=2,50; 3-=2,75; 3=3,00; 3+=3,50; 4-=3,75; 4=4,00; 4+=4,50; 5-=4,75; 5=5,00; 5+=5,50; 6-=5,75; 6=6,00.
5. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny ustalają nauczyciele zgodnie z podstawą programową i realizowanym programem nauczania, z uwzględnieniem wymaganych prawem dostosowań.

§ 72

1. Ocenianie bieżące służy monitorowaniu pracy ucznia oraz przekazywaniu mu informacji pomagającej w uczeniu się. Oceny bieżące mogą pochodzić w szczególności z: odpowiedzi ustnych (waga 2), prac pisemnych (waga 1), sprawdzianów umiejętności praktycznych (waga 1), aktywności i pracy na lekcji (waga 1), aktywności fizycznej – jeżeli wynika to ze specyfiki zajęć (waga 3), sprawdzianów (waga 3), kartkówek (waga 2), projektów (waga 2), systematycznej pracy i rozwoju, o których mowa w § 72b ust. 6 (waga 3), oraz innych form (waga 1).
2. Frekwencja sama w sobie nie stanowi podstawy oceny osiągnięć edukacyjnych, z wyjątkiem przypadków, w których przepisy prawa nakazują uwzględnienie systematyczności udziału w zajęciach, w szczególności na wychowaniu fizycznym.
3. Sprawdzian wiadomości obejmujący co najmniej jeden dział jest zapowiadany i odnotowywany w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Kartkówka może obejmować dowolny zakres materiału, powinna jednak co do zasady stanowić formę krótszą niż sprawdzian wiadomości. Może być zapowiedziana lub niezapowiedziana.
4. Uczeń nieobecny na sprawdzianie jest obowiązany przystąpić do niego w innym terminie. W przypadku nieobecności jednodniowej termin wyznacza nauczyciel możliwie niezwłocznie. W przypadku nieobecności trwającej dłużej uczeń przystępuje do sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły, chyba że nauczyciel, z uwagi na uzasadnione okoliczności, ustali inny termin.
5. Nieobecność na sprawdzianie ani samo nieprzystąpienie do niego nie stanowi podstawy do automatycznego ustalenia oceny niedostatecznej. Jeżeli uczeń, mimo obecności w Szkole i zapewnienia możliwości sprawdzenia wiadomości, uporczywie uchyla się od przystąpienia do sprawdzianu, nauczyciel wyznacza inną formę lub termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności, a zachowanie ucznia może zostać uwzględnione w ocenie zachowania jako niewywiązywanie się z obowiązków ucznia.
6. W przypadku korzystania podczas pracy z niedozwolonej pomocy nauczyciel przerywa lub unieważnia pracę i wyznacza sposób ponownego sprawdzenia wiadomości i umiejętności. Zdarzenie może zostać uwzględnione w ocenie zachowania. Sam fakt naruszenia zasad nie stanowi automatycznej podstawy do ustalenia oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.



7. Dopuszcza się nie więcej niż trzy zapowiedziane sprawdziany wiadomości w tygodniu i jeden w danym dniu, z wyjątkami dotyczącymi popraw oraz terminów przełożonych na prośbę uczniów lub wynikających z wcześniejszej nieobecności.
8. Nauczyciel ocenia i udostępnia prace pisemne oraz omawia ich wyniki w terminie do dwóch tygodni, z uwzględnieniem dni wolnych od zajęć i usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela.
9. W sprawdzianach punktowanych stosuje się następującą skalę:
[0%,20%) – 1;
[20%,30%) – 1+;
[30%,40%) – 2-;
[40%,50%) – 2;
[50%,55%) – 2+;
[55%,60%) – 3-;
[60%,67%) – 3;
[67%,71%) – 3+;
[71%,75%) – 4-;
[75%,82%) – 4;
[82%,86%) – 4+;
[86%,90%) – 5-;
[90%,95%) – 5;
[95%,98%) – 5+;
[98%,100%) – 6-;
100% – 6.
10. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny na zasadach i w terminie ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniom do wiadomości.
11. Prace pisemne, z wyjątkiem kartkówek, przechowuje się do końca danego roku szkolnego i udostępnia uczniowi lub jego rodzicom zgodnie z przepisami.

§ 72a

1. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć na zasadach określonych w niniejszym paragrafie. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi podczas sprawdzania obecności, przed rozpoczęciem właściwej części zajęć.
2. Rozróżnia się dwa rodzaje nieprzygotowania:
 - 1) „np – praca na lekcji” – dotyczące braku przygotowania organizacyjnego lub wyposażenia potrzebnego do udziału w zajęciach, które uniemożliwia albo istotnie utrudnia uczniowi pracę na lekcji, w szczególności braku podręcznika, zeszytu, przyborów do pisania lub innych wcześniej wymaganych materiałów i przyborów;
 - 2) „np – wiedza” – dotyczące nieprzygotowania merytorycznego ucznia do zajęć. Zgłoszenie tego rodzaju nieprzygotowania zwalnia ucznia w danym dniu z:
 - a) odpowiedzi ustnej obejmującej bieżący materiał,
 - b) niezapowiedzianej kartkówki.
3. Zgłoszenie „np – wiedza” nie zwalnia ucznia z obowiązku przystąpienia do wcześniej zapowiedzianego sprawdzianu, kartkówki, pracy klasowej, prezentacji,



projektu ani innej zapowiadanej formy sprawdzenia wiadomości lub umiejętności.

4. W każdym semestrze uczeń może wykorzystać:
 - 1) z języka polskiego, matematyki oraz języka angielskiego – po 3 nieprzygotowania „np – wiedza” oraz po 3 nieprzygotowania „np – praca na lekcji” z każdego z tych przedmiotów;
 - 2) z każdego z pozostałych przedmiotów – po 1 nieprzygotowaniu „np – wiedza” oraz po 1 nieprzygotowaniu „np – praca na lekcji”.
5. Limity nieprzygotowań określone w ust. 4 są liczone odrębnie dla każdego przedmiotu oraz dla każdego rodzaju nieprzygotowania. Niewykorzystane nieprzygotowania nie przechodzą na kolejny semestr.
6. Po wykorzystaniu przysługującego uczniowi limitu „np – wiedza” uczeń nie może zgłosić kolejnego nieprzygotowania tego rodzaju i nie korzysta z uprawnień określonych w ust. 2 pkt 2. Może w szczególności zostać wyznaczony do odpowiedzi ustnej lub napisania niezapowiadanej kartkówki.
7. Po wykorzystaniu przysługującego uczniowi limitu „np – praca na lekcji” każde kolejne stwierdzone nieprzygotowanie tego rodzaju skutkuje odjęciem 5 punktów z zachowania z tytułu niewywiązywania się z obowiązków ucznia.
8. Nieprzygotowanie zgłoszone po zakończeniu sprawdzania obecności może nie zostać uznane, chyba że z przyczyn niezależnych od ucznia wcześniejsze zgłoszenie nie było możliwe.
9. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z obowiązku aktywnego uczestniczenia w zajęciach w zakresie, w jakim jest to możliwe mimo zgłoszonego nieprzygotowania.
10. Przepisów niniejszego paragrafu nie stosuje się do zajęć wychowania fizycznego.

§ 72b

1. W klasach IV–VIII nauczyciel może zadawać pisemne prace domowe do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Prace te służą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych.
2. Pisemna praca domowa jest nieobowiązkowa i nie ustala się z niej oceny bieżącej. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację pomagającą w dalszym uczeniu się.
3. W klasach IV–VIII nie zadaje się praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
4. Wykonywanie pisemnych prac domowych dokumentuje się w dzienniku elektronicznym w kategorii „praca domowa” za pomocą oznaczeń: „+” – praca wykonana, „-” – praca niewykonana, „0” – nieobecność ucznia w dniu sprawdzania pracy. Oznaczenia te mają charakter informacyjny, nie są ocenami i nie są uwzględniane przy obliczaniu średniej ważonej.
5. Na podstawie oznaczeń, o których mowa w ust. 4, może być ustalany procent wykonanych przez ucznia pisemnych prac domowych. Przy jego obliczaniu uwzględnia się oznaczenia „+” i „-”; oznaczeń „0” nie uwzględnia się w liczbie prac stanowiących podstawę obliczenia.
6. Systematyczna praca ucznia może być oceniana w ramach odrębnej kategorii „systematyczna praca i rozwój” z wagą 3. Przy ustalaniu tej oceny nauczyciel bierze pod uwagę całokształt systematycznej pracy ucznia, w szczególności jego regularność.



samodzielność, przygotowanie do zajęć, pracę podczas zajęć, podejmowanie działań służących utrwalaniu i rozwijaniu wiadomości i umiejętności oraz rozpoznany postęp w nauce. Ocena ta nie jest oceną za pisemne prace domowe ani za ich wykonanie lub niewykonanie.

7. Procent wykonanych pisemnych prac domowych, o którym mowa w ust. 5, może zostać uwzględniony wyłącznie na korzyść ucznia przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, jako informacja o systematyczności jego pracy. Wykonywanie pisemnych prac domowych może stanowić podstawę do podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej na zasadach określonych w § 80.
8. Niewykonanie pisemnej pracy domowej nie stanowi podstawy do ustalenia oceny bieżącej, obniżenia oceny klasyfikacyjnej ani zastosowania punktów ujemnych z zachowania.

§ 73

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Fakt przekazania informacji odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

§ 74

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w przepisach prawa i przyjętych w Szkole procedurach.

§ 75

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych, a w okresie przejściowym także techniki, plastyki i muzyki uwzględnia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach Szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 76



Zasady zwalniania ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych oraz z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki określa § 52.

§ 77

Dyrektor zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka tacińskiego w przypadkach i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach. 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 oraz jego zachowania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Podstawowym obiektywnym wskaźnikiem służącym ustaleniu oceny jest średnia ważona ocen bieżących uzyskanych w danym semestrze, obliczana zgodnie z wagami określonymi w Statucie.
3. Co do zasady ocena klasyfikacyjna odpowiada przedziałom średniej ważonej określonym w § 81. Odstąpienie od oceny wynikającej z tych przedziałów może nastąpić, jeżeli wynika z rozpoznania poziomu lub postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności albo z konieczności zastosowania przewidzianych prawem dostosowań; nauczyciel uzasadnia takie odstąpienie.

§ 80

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania w całym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Podstawowym obiektywnym wskaźnikiem służącym ustaleniu oceny jest średnia ważona ocen bieżących uzyskanych w całym roku szkolnym.
3. Co do zasady ocena roczna odpowiada przedziałom średniej ważonej określonym w § 81. Odstąpienie od oceny wynikającej z tych przedziałów może nastąpić, jeżeli wynika z rozpoznania poziomu lub postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności, z konieczności zastosowania przewidzianych prawem dostosowań albo z zastosowania zasad dotyczących systematycznego wykonywania nieobowiązkowych pisemnych prac domowych określonych w § 72b. Nauczyciel uzasadnia takie odstąpienie.

§ 81

1. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych stosuje się, co do zasady, następujące przedziały średniej ważonej:

1) 5,50–6,00 – celujący (6);



- 2) 4,75–5,49 – bardzo dobry (5);
- 3) 3,75–4,74 – dobry (4);
- 4) 2,75–3,74 – dostateczny (3);
- 5) 1,75–2,74 – dopuszczający (2);
- 6) poniżej 1,75 – niedostateczny (1).

§ 82

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

§ 83

- 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
- 2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
- 3. Ustalając ocenę zachowania, wychowawca zasięga opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 84

- 1. W klasach IV–VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia; okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły; przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych; przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią; dbałość o kulturę języka; dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; współpracę i dbałość o dobre relacje z innymi; zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej; szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów. Przy ustalaniu oceny wychowawca bierze pod uwagę obserwację zachowania ucznia, obowiązki określone w Statucie, wymagane opinie oraz pomocniczy system punktowy.
- 2. Zachowaniem wyjściowym każdego ucznia jest zachowanie dobre. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 240 punktów, do których dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania i odejmuje punkty za zachowania niepożądane.
- 3. Punkty dodatnie i ujemne mogą wpisywać nauczyciele zgodnie z kryteriami określonymi w tabelach zamieszczonych w niniejszym paragrafie.
- 4. Przedziały punktowe określone w tabeli wskazują, co do zasady, ocenę zachowania odpowiadającą wynikowi punktowemu ucznia.
- 5. System punktowy ma charakter pomocniczy i obiektywizujący ustalanie oceny zachowania. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca. Co do zasady ocena odpowiada wynikowi punktowemu ucznia i limitom punktów ujemnych określonym w niniejszym paragrafie. Wychowawca może odstąpić od oceny wynikającej



z punktacji wyłącznie wtedy, gdy jest to konieczne do uwzględnienia wszystkich wymaganych prawem obszarów zachowania, wymaganych opinii, całokształtu zachowania ucznia albo wpływu stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych. Odstąpienie od oceny wynikającej z punktacji wymaga uzasadnienia.

6. Punkty dodatnie przyznaje się zgodnie z poniższą tabelą:

l.p.	PUNKTY DODATNIE
1	Udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez kuratora oświaty oraz w olimpiadach przedmiotowych ujętych w obowiązującym na dany rok szkolny wykazie ogłoszonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania: I etap (uzyskanie co najmniej 60% liczby punktów wymaganej do zakwalifikowania się do II etapu) – 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 wewnątrzszkolne -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 semestrze)
9	Inne przejawy pozytywnego zachowania: 10 pkt. za: - sumienne pełnienie funkcji w Szkole lub klasie (np. Samorząd Uczniowski, Samorząd Klasowy); - właściwe zachowanie i postawę – dodatkowe punkty od nauczycieli i pracowników Szkoły; - przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych; - okazywanie szacunku dla symboli narodowych, własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów; - inne pozytywne zachowanie (wymagane uzasadnienie).



Lp.	PUNKTY DODATNIE
10	Stosunek do obowiązków ucznia – pracowitość, obowiązkowość, systematyczność: 15 pkt. (przyznawane jednorazowo na koniec semestru na podstawie całokształtu postawy ucznia).
11	Wysoka kultura osobista w Szkole i poza nią: 15 pkt. (przyznawane raz w semestrze, jeżeli uczeń w danym semestrze nie uzyskał punktów ujemnych za zachowania sprzeczne z zasadami kultury osobistej, szacunku wobec innych osób lub przestrzegania norm społecznych).
12	Punktualność: 5 pkt. (uczeń otrzymuje raz w semestrze, jedynie w przypadku, gdy nie posiada punktów ujemnych w kryterium od 13 do 14)
13	Akcje charytatywne – 1 pkt za każdą akcję, w której Szkoła może zweryfikować rzeczywisty udział ucznia.
14	Długoterminowy, systematyczny wolontariat – 20 pkt. (jednorazowo w semestrze, po potwierdzeniu przez opiekuna wolontariatu lub organizatora).

7. Punkty ujemne przyznaje się zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	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 po wykorzystaniu trzech przypadków braku stroju bez konsekwencji, o których mowa w § 48 ust. 3 – 5 pkt. za każdy kolejny przypadek.
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; Wyłudzenie 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.



Lp.	PUNKTY UJEMNE
12	Inne przejawy negatywnego zachowania: - niewywiązywanie się z zobowiązań wobec wychowawcy – 5 pkt.; - zaśmiecanie otoczenia: toalety, korytarze, szatnie, teren Szkoły – 5 pkt.; - stwarzanie zagrożenia poprzez przynoszenie do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów – 20 pkt.; - używanie w Szkole telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z zasadami określonymi w Statucie – 10 pkt.; - niszczenie zieleni na terenie Szkoły, umyślne niszczenie cudzej własności, w tym mienia Szkoły – 10 pkt.; - ucieczka z zajęć – 20 pkt.; - samowolne wychodzenie poza teren Szkoły – 20 pkt.; poza budynek Szkoły – 10 pkt.; - inne (wymagane uzasadnienie) – od 5 do 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.
16	Przyniesienie do Szkoły lub spożywanie na jej terenie produktów objętych ograniczeniem, o którym mowa w § 48 ust. 8 – 5 pkt. za każde stwierdzone zdarzenie.
17	Kolejne nieprzygotowanie „np – praca na lekcji” po wykorzystaniu limitu określonego w § 72a ust. 4 – 5 pkt. za każdy kolejny przypadek.

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

8. Podstawę punktową śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi łączny wynik punktowy uzyskany przez ucznia w danym semestrze, odniesiony do przedziałów punktowych określonych w tabeli, z uwzględnieniem ust. 10.

9. Podstawę punktową rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stanowi średnia arytmetyczna łącznych wyników punktowych uzyskanych przez ucznia w pierwszym i drugim semestrze. Przy ustalaniu oceny rocznej oblicza się również odrębnie średnią arytmetyczną liczby punktów ujemnych uzyskanych w obu semestrach.



10. Niezależnie od łącznego wyniku punktowego:

- 1) oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który w danym semestrze uzyskał co najmniej 30 punktów ujemnych; w przypadku oceny rocznej ograniczenie stosuje się, jeżeli średnia arytmetyczna liczby punktów ujemnych z obu semestrów wynosi co najmniej 30;
- 2) oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który w danym semestrze uzyskał co najmniej 50 punktów ujemnych; w przypadku oceny rocznej ograniczenie stosuje się, jeżeli średnia arytmetyczna liczby punktów ujemnych z obu semestrów wynosi co najmniej 50;
- 3) oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który w danym semestrze uzyskał co najmniej 100 punktów ujemnych; w przypadku oceny rocznej ograniczenie stosuje się, jeżeli średnia arytmetyczna liczby punktów ujemnych z obu semestrów wynosi co najmniej 100.

11. Średnich, o których mowa w ust. 9, nie zaokrągla się; ich wartości porównuje się bezpośrednio z przedziałami i limitami określonymi w niniejszym paragrafie.

§ 85

Rażące naruszenie zasad bezpieczeństwa, godności innych osób, mienia lub porządku prawnego może skutkować zastosowaniem kar przewidzianych w Statucie, w tym w szczególności uczeń może otrzymać ocenę naganną z zachowania bez konieczności obliczania punktacji, co klasyfikowane jest jako "Inna kara" widniejąca w § 46. Szkoła opisuje stwierdzone zachowanie i jego skutki; kwalifikacji prawnej czynu dokonują właściwe organy na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 86

Ocena śródroczna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 87

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie i terminie oraz przed komisją określoną w przepisach wykonawczych dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Z egzaminu sporządza się protokół zgodnie z wymaganiami przepisów prawa.
5. W dokumentacji przebiegu nauczania w przypadku nieklasyfikowania 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 mogą zgłosić do Dyrektora zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia składa się w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia trybu Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia albo ustala ocenę zachowania, w składzie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W przypadku oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 90

1. Uczeń, który otrzymał niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo – w przypadkach dopuszczonych ustawą – z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku zajęć, których specyfika wymaga zadań praktycznych – w formie określonej przepisami.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami. Egzamin przeprowadza komisja w składzie określonym w przepisach wykonawczych.
4. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin egzaminu, zadania lub pytania, ustaloną ocenę oraz dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub wykonaniu zadań praktycznych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym zgodnie z przepisami.
6. Konsekwencje niezdania egzaminu poprawkowego, w tym możliwość jednorazowego promowania ucznia w przypadkach przewidzianych ustawą, określają przepisy ustawy o systemie oświaty.

§ 91

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli spełnia warunki określone w ustawie o systemie oświaty.



2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli spełnia warunki określone w przepisach prawa, w tym uzyskał wymaganą średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Przy obliczaniu średniej ocen uwzględnia się wyłącznie oceny, które zgodnie z obowiązującymi przepisami podlegają wliczeniu do tej średniej. Oceny z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych otrzymują oceny na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

§ 92

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem przypadków zwolnienia określonych w ustawie o systemie oświaty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków ukończenia Szkoły, powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty na zasadach określonych w przepisach.

§ 93

1. Na zakończenie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Szczegółową organizację, zakres, terminy, warunki dostosowania i przypadki zwolnienia z egzaminu określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 11

NAUCZANIE ZDALNE

§ 94

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, w szczególności gdy zajęcia w Szkole zostały zawieszone na okres skutkujący obowiązkiem prowadzenia kształcenia na odległość.
2. Dyrektor organizuje kształcenie na odległość z uwzględnieniem przepisów prawa, możliwości technicznych Szkoły i uczniów, bezpieczeństwa cyfrowego, higieny pracy oraz potrzeb uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Szczegółowy sposób organizacji kształcenia na odległość, w tym wykorzystywane platformy i narzędzia, zasady komunikacji, potwierdzania obecności, przekazywania materiałów i organizacji konsultacji, określa Dyrektor w drodze zarządzenia lub procedury zgodnej z niniejszym Statutem.
4. Zajęcia zdalne realizuje się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, z możliwością zmian uzasadnionych organizacją kształcenia na odległość i potrzebami uczniów.
5. Nauczyciele dostosowują metody, formy pracy i zakres przekazywanych materiałów do możliwości psychofizycznych uczniów oraz realizowanych programów i wymaganych dostosowań.



6. Do komunikacji z uczniami i rodzicami wykorzystuje się dziennik elektroniczny oraz inne narzędzia zatwierdzone przez Szkołę. Rodzice i uczniowie są obowiązani systematycznie zapoznawać się z informacjami przekazywanymi przez Szkołę.
7. Ocenianie podczas kształcenia na odległość odbywa się na zasadach określonych w Rozdziale 10. Nauczyciel może wykorzystywać różne formy weryfikacji wiedzy i umiejętności, z poszanowaniem prywatności ucznia i ochrony danych osobowych oraz przy użyciu narzędzi zaakceptowanych przez Szkołę.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, konsultacje i zajęcia dodatkowe są organizowane w miarę możliwości w formie odpowiedniej do warunków kształcenia na odległość.
9. Szczegółowe rozwiązania technologiczne nie stanowią treści Statutu i mogą być zmieniane przez Dyrektora bez konieczności nowelizacji Statutu, pod warunkiem zgodności z prawem.

ROZDZIAŁ 12

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

§ 95

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w Szkole.
3. Pomoc jest dobrowolna i nieodpłatna. Organizuje ją Dyrektor Szkoły, a udzielają jej nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny oraz inni specjaliści zatrudnieni w Szkole.
4. Pomoc organizuje się we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny – odpowiednio do potrzeb ucznia.
5. Pomoc może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach przewidzianych przepisami, w szczególności: klas terapeutycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad, konsultacji i warsztatów.
6. Godzina zajęć wskazanych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa co do zasady 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie ich w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
7. Nauczyciele i specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną, rozpoznają potrzeby i możliwości ucznia oraz niezwłocznie udzielają pomocy w bieżącej pracy, jeżeli stwierdzą taką potrzebę.



8. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie pomocy uczniowi oraz współpracuje w tym zakresie z rodzicami, nauczycielami i specjalistami. Dyrektor ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie pomocy odbywa się w ramach zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
10. Rodzice są informowani o potrzebie objęcia ucznia pomocą oraz o ustalonych formach, okresie i wymiarze pomocy na zasadach wynikających z przepisów.
11. Nauczyciele i specjaliści dokumentują udzielaną pomoc zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Szczegółowe zadania pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego i innych specjalistów wynikają z przepisów prawa oraz zakresów obowiązków ustalonych przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ 13

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 96

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.

§ 97

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

§ 98

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor powierza planowanie i koordynowanie doradztwa zawodowego doradcy zawodowemu, a w przypadku braku doradcy zawodowego – nauczycielowi lub specjalście wyznaczonemu zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadającemu wymagane kwalifikacje.



3. Do zadań osoby koordynującej doradztwo należy w szczególności diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe, gromadzenie i udostępnianie informacji, prowadzenie lub koordynowanie zajęć, współpraca z nauczycielami oraz dokumentowanie realizowanych działań.

4. W realizacji doradztwa zawodowego uczestniczą również nauczyciele i specjaliści w zakresie wynikającym z ich zadań i obowiązujących przepisów.

ROZDZIAŁ 14

ROZSTRZYGANIE SPORÓW I ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

§ 99

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.

§ 100

1. Skargi, wnioski i spory rozpatruje się zgodnie z niniejszym Statutem, charakterem danej sprawy oraz właściwymi przepisami prawa.
2. Przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego stosuje się wyłącznie w sprawach, w których znajdują zastosowanie z mocy prawa.
3. Sprawy wynikające ze stosunku cywilnoprawnego między Osobą Prowadzącą a rodzicami rozstrzygane są na zasadach wynikających z umowy oraz przepisów prawa cywilnego, z uwzględnieniem właściwości sądów powszechnych.
4. W sprawach wewnątrzszkolnych strony dążą w pierwszej kolejności do rozwiązania sporu w drodze rozmowy, wyjaśnienia stanowisk i wzajemnego poszanowania praw stron.

ROZDZIAŁ 15

POZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH

§ 101

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 niewpłacone 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

§ 102

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła posiada i używa pieczęcie urzędowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada i używa podłużnej pieczęci nagłówkowej.
4. Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły używają imiennych pieczęci, 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 semestry, 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 Statutu wprowadza Osoba Prowadząca. Z inicjatywą zmian mogą wystąpić Osoba Prowadząca, Dyrektor Szkoły oraz Rada Pedagogiczna, która może przygotowywać projekty zmian i przedstawiać je Osobie Prowadzącej.
13. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.
14. Koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w Szkole oraz w drodze do i ze Szkoły ponoszą rodzice uczniów i wychowanków.
15. Koszty zajęć dodatkowych i wycieczek nieujętych 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 określonym przez Osobę Prowadzącą w akcie nadającym niniejszy tekst jednolity.



Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.).

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.).

Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r. poz. 2572, z późn. zm., w tym Dz.U. z 2026 r. poz. 1122).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r. poz. 1798, z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz.U. z 2016 r. poz. 1154).

Inne akty wykonawcze wydane na podstawie wskazanych ustaw, w zakresie mającym zastosowanie do niepublicznej szkoły podstawowej.