

**PRYWATNA SZKOŁA PODSTAWOWA  
ZESPOŁU EDUKACJI „WIEDZA”  
Spółka z o.o. we Włocławku**



**STATUT SZKOŁY**

TEKST UJEDNOLICONY

**Stan prawny na dzień 1 września 2023 r.**

**Postanowienia Statutu opracowano w oparciu o Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2019 r. poz.1148 z późniejszymi zmianami), Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami), Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity :Dz. U. z 2018 r. poz.1457 z późniejszymi zmianami), Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U z 2018 r. poz.967 z późniejszymi zmianami i przepisy wykonawcze do wymienionych ustaw, Ustawa z dnia 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw(Dz.U z 2022r., poz. 1116)**

## **Spis treści**

<b>Rozdział 1. Nazwa i typ szkoły.....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2. Organ prowadzący.....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 3. Cele i zadania szkoły.....</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 4. Organy szkoły.....</b>	<b>8</b>
<b>Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....</b>	<b>14</b>
<b>Rozdział 6. Organizacja szkoły.....</b>	<b>16</b>
<b>Rozdział 7. Oddział przedszkolny.....</b>	<b>17</b>
<b>Rozdział 8. Wewnętrzna organizacja szkoły.....</b>	<b>20</b>
<b>Rozdział 9. Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....</b>	<b>26</b>
<b>Rozdział 10. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....</b>	<b>34</b>
<b>Rozdział 11. Prawa i obowiązki uczniów.....</b>	<b>73</b>
<b>Rozdział 12. Zasady przyjmowania uczniów.....</b>	<b>78</b>
<b>Rozdział 13. Pozyskiwanie środków finansowych.....</b>	<b>80</b>
<b>Rozdział 14. Postanowienia końcowe.....</b>	<b>81</b>

## Rozdział 1

### Nazwa i typ szkoły

#### § 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: **Prywatna Szkoła Podstawowa Zespołu Edukacji „WIEDZA” we Włocławku** i zwana jest w dalszej części statutu **Szkołą**.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Słowackiego 4 a we Włocławku.
3. Szkoła jest Szkołą Podstawową, która kształci uczniów zgodnie z zasadami zawartymi w Ustawie Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 poz.1148 z późn.zm.)
4. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat , odbywa się w systemie dziennym i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
5. W szkole można tworzyć oddziały przedszkolne w ramach spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Osobą prowadzącą Szkołę jest **Zespół Edukacji „WIEDZA” spółka z o.o. we Włocławku**, zwany dalej **Organem Prowadzącym Szkołę**.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
8. Szkoła spełnia funkcję kształcącą i kulturotwórczą stwarzając warunki intelektualnego rozwoju uczniów.
9. Profil wychowawczy Szkoły oparty jest na zasadach Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, co dopuszcza ekspresję wszystkich niesprzecznych z tymi aktami prawnymi wartości.
10. Nauka w Szkole jest płatna.

## **Rozdział 2**

### **Organ prowadzący**

#### **§ 2**

1. Organ Prowadzący nadaje Szkole Statut i wprowadza jego realizację.
2. Organ Prowadzący zapewnia warunki działania Szkoły, w tym zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.
3. Organ Prowadzący Szkołę:
  - 1) powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły;
  - 2) ustala wysokość czesnego i innych opłat;
  - 3) zarządza majątkiem Szkoły;
  - 4) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
  - 5) ustala warunki wynagradzania i premiowania pracowników Szkoły;
  - 6) przygotowuje i zatwierdza zmiany w Statucie szkoły;
  - 7) zatwierdza uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 8) podejmuje decyzje w ewentualnych kwestiach spornych między organami Szkoły, a także między Rodzicami lub Opiekunami Prawnymi (zwanymi łącznie Rodzicami), a Szkołą.

## **Rozdział 3**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 3**

1. Kształcenie w Szkole stanowi fundament wykształcenia.
2. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
4. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Kształcenie w Szkole ma na celu wszechstronny rozwój osobowości ucznia przez:
  - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) kształtowanie humanistycznych i patriotycznych postaw uczniów;
  - 3) poszanowanie tradycji i wartości kultury narodowej i ogólnoludzkiej;
  - 4) wyrobienie tolerancji i poszanowania odmiennych postaw światopoglądowych i religijnych;
  - 5) przygotowanie uczniów do życia w demokratycznym państwie;

- 6) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej;
- 7) wdrażanie do rozwoju intelektualnego przez całe życie;
- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia poprzez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 10) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 11) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych;
- 12) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 13) promowanie zdrowego i ekologicznego stylu życia;
- 14) uczestnictwo w różnych programach promujących zdrowie;
- 15) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów w tym ramach nauczania zdalnego;
- 16) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 17) udzielanie pomocy uczniom w :
  - a) poznawaniu siebie, śledzeniu przebiegu własnego rozwoju, identyfikowaniu i rozwiązywaniu problemów zdrowotnych;
  - b) rozwijaniu poczucia odpowiedzialności za zdrowie własne i innych ludzi;
  - c) przygotowaniu się do uczestnictwa w działaniach na rzecz zdrowia i tworzenia zdrowego środowiska w Szkole, w domu i społeczności lokalnej;
  - d) kształtowaniu i rozwijaniu u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
  - e) upowszechnianiu wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - f) zapobieganiu wszelkiej dyskryminacji;
- 18) szczegółowe treści edukacji zdrowotnej zawarte są w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.

6. Szkoła zapewnia uczniom zdobycie szerokiej wiedzy i rozwoju intelektualnego.

7. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
8. Dla prawidłowej realizacji zadań wynikających z ustawy a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, Szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) prowadzenie działalności dydaktycznej w warunkach poszanowania godności osobistej ucznia oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) dbałość o kulturę języka osobistego;
  - 3) kształcenie historyczne i obywatelskie;
  - 4) podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej;
  - 5) udzielanie pedagogicznej i psychologicznej pomocy uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) warunki pracy zgodne z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. W realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

#### § 4

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno –wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój ucznia.
2. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku szkolnym.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Realizując cele i zadania Szkoła:
  - 1) diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby ucznia poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, ankiety;
  - 2) stymuluje rozwój ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych;
  - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia;

- 4) kształtuje środowisko wychowawcze dziecka – wspierając w tym względzie rodziców – stosownie do jego wieku, potrzeb i warunków Szkoły;
- 5) dba o to, by każdy uczeń czuł się w Szkole bezpiecznie;
- 6) organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu wspomagania ich rozwoju oraz efektywności uczenia się.

### **Zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły**

#### **§ 5**

Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji reguluje Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły. Ogólne założenia tego programu to:

1. Wychowanie uczniów w duchu poszanowania godności człowieka i tolerancji religijnej.
2. Efektywne porozumiewanie się uczniów w różnych sytuacjach, prezentowanie własnego stanowiska z uwzględnieniem doświadczeń i poglądów innych ludzi.
3. Stwarzanie warunków rozwoju samorządności uczniów, warunków rozwoju demokratycznych form współpracy i kształtowania poczucia współodpowiedzialności za życie Szkoły.
4. Poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł.
5. Inspirowanie uczniów do przejawiania inicjatyw w kierunku uatrakcyjniania życia Szkoły, praca w zespole i społeczna aktywność.
6. Współzawodnictwo w nauce oraz systematyczne zwracanie uwagi na poprawę frekwencji.
7. Kształtowanie u uczniów doceniania wartości cechujących przemianę demokratyczne w środowisku i kraju.
8. Kształtowanie patriotycznej postawy uczniów.
9. Aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
10. Wspólna walka wszystkich nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Szkoły z wulgarnością, niecenzuralnym słownictwem i brakiem kultury osobistej.
11. Kształcenie zachowania proekologicznego i prozdrowotnego.
12. Edukacja ekonomiczna i prawna.
13. Zwalczanie ewentualnych przejawów patologii wśród uczniów.
14. Rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych.

Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół wychowawców wraz z Dyrektorem Szkoły, po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole i po zdiagnozowaniu potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, przyjmuje go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej do realizacji w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.

## **Rozdział 4**

### **Organy Szkoły**

#### **§ 6**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje organów Szkoły określa statut.
3. W miarę rozwoju Szkoły mogą zostać powołane inne organy.

### **Dyrektor Szkoły**

#### **§ 7**

- 1 Szkołą kieruje Dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne lub nauczyciel akademicki.
- 2 Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Organ Prowadzący Szkołę.
- 3 Dyrektor Szkoły działając zgodnie z przepisami prawa podejmuje decyzje samodzielnie i jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i profilaktyczną Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) dydaktyczny poziom nauczania;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami, zgodnie z przepisami Prawa Oświatowego;
  - 4) realizację zadań wynikających z uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji, przepisów szczególnych oraz zarządzeń organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także zadań nałożonych przez Organ Prowadzący Szkołę;
  - 5) organizację pracy Szkoły i opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w porozumieniu z Organem Prowadzącym;
  - 6) dobór kadry nauczycielskiej o najwyższych kwalifikacjach w porozumieniu z Organem Prowadzącym;
  - 7) prowadzenie dokumentacji działalności Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 8) przygotowanie i przedstawienie Organowi Prowadzącemu rocznego sprawozdania z działalności Szkoły;
  - 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
4. Dyrektor Szkoły kieruje zatrudnionymi w szkole pracownikami pedagogicznymi i niepedagogicznymi, decydując w szczególności w sprawach:



- 1) występowania z wnioskami do Organu Prowadzącego Szkołę w sprawie zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) występowania z wnioskami do Organu Prowadzącego w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami do Organu Prowadzącego w sprawach dofinansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Organem Prowadzącym i organem mającym nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor Szkoły może w przypadkach określonych w statucie szkoły skreślić ucznia z listy uczniów. Decyzja następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego oraz uzyskaniu akceptacji Organu Prowadzącego.
7. Dyrektor Szkoły dba i odpowiada za majątek Szkoły.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 8**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosami doradczymi osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie nauki w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Organu Prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej;
  - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 3) określenie wewnątrzszkolnych zasad, celów i kryteriów oceniania;
  - 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;

- 6) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
  - 7) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia Szkoły, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w Szkole;
  - 9) ustalenie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 10) uchwalanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 11) decydowanie o udzieleniu uczniom pochwał, nagród i kar;
  - 12) występowanie z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów zgodnie ze Statutem;
  - 13) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) organizację pracy Szkoły w tym rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień nauczycieli i innych pracowników;
  - 4) średnią ocen i warunki przyznawania nagród i wyróżnień za wyniki w nauce;
  - 5) dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 6) zezwolenie na indywidualny program i tok nauki;
  - 7) wyrażanie zgody o uznaniu szkoły niepublicznej za eksperymentalną.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa i Statutu Szkoły o czym zawiadamia Organ Prowadzący Szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z Organem Prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Organizację pracy oraz szczegółowy zakres i formy działalności Rady Pedagogicznej określa jej Regulamin.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich Rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 9**

1. Organem reprezentującym społeczność uczniów Szkoły jest Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski składa się z przedstawicieli klas, wybieranych co roku spośród uczniów wszystkich klas, zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego, o którym mowa w pkt.3
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski koordynuje działania w zakresie wolontariatu.
6. Każdy z uczniów Szkoły ma prawo wnosić do Samorządu propozycje zmian do regulaminu Samorządu Uczniowskiego.
7. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
8. Opiekunem Samorządu Uczniowskiego jest nauczyciel pracujący w szkole, wybierany przez uczniów i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

## **Wolontariat**

### **§ 10**

1. W Szkole są prowadzone działania wolontariackie.
2. Cele wolontariatu szkolnego:
  - 1) zwiększenie wrażliwości uczniów na potrzeby innych;
  - 2) tworzenie więzi między uczniami, nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
  - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
  - 4) kultywowanie i wzbogacanie tradycji Szkoły zgodnie z założeniami Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły.
3. Postanowienia ogólne:
  - 1) wolontariat to bezpłatna i świadoma działalność na rzecz innych osób;
  - 2) wolontariusze mają prawo do zgłaszania własnych inicjatyw i pomysłów;
  - 3) wolontariusz ma obowiązek rzetelnego wywiązywania się z podjętych zobowiązań.
4. Zadania koordynatorów:
  - 1) planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy uczniów- wolontariuszy;
  - 2) kontakt z Dyrekcją Szkoły i reprezentowanie wolontariuszy;
  - 3) monitorowanie działań uczniów, dobieranie zadań, szkolenie wolontariuszy.
5. Formy działań wolontariatu ( w szczególności):
  - 1) zbiórka darów rzeczowych;
  - 2) udział w akcjach charytatywnych;
  - 3) udział w wydarzeniach kulturalnych, uroczystościach i akcjach patriotyczno-społecznych;

- 4) promocja wolontariatu w środowisku lokalnym.
6. Działania wolontariackie w sposób szczególny wspiera Samorząd Uczniowski.
7. Koordynatorów wolontariatu w Szkole co roku wyznacza Dyrektor Szkoły.

## **Rodzice**

### **§ 11**

1. Formy współdziałania Rodziców i nauczycieli obejmują w szczególności:
  - 1) zapoznanie Rodziców z warunkami i sposobem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 2) zapoznanie Rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 3) przekazywanie na prośbę Rodzica w formie ustnej lub pisemnej rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności szkolnych;
  - 4) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły uwag dotyczących Szkoły, nauczycieli i wychowawców.
2. Spotkania z Rodzicami organizowane są zgodnie z ustaleniami Organu Prowadzącego:
  - 1) zebrania, nie rzadziej niż raz na 7-8 tygodni;
  - 2) stałe dyżury Dyrektora Szkoły i sekretariatu;
  - 3) dodatkowe spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami w razie zaistnienia takiej potrzeby.
3. Rodzice mają prawo do indywidualnych spotkań z nauczycielami, wychowawcami, Dyrektorem Szkoły i przedstawicielami Organu Prowadzącego w każdej ważnej sprawie dotyczącej życia Szkoły, po uprzednim zasygnalizowaniu takiej potrzeby.

### **§ 12**

1. Obowiązkiem Rodziców jest akceptowanie Koncepcji Pracy Szkoły oraz warunków i sposobu funkcjonowania Szkoły a w szczególności:
  - 1) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) osobiste odbieranie dziecka po zakończeniu zajęć w szkole; odbieranie dziecka przez pełnomocnika, a samodzielny powrót dziecka do 10 roku życia do domu wymaga pisemnego oświadczenia Rodziców;
  - 3) przestrzeganie obowiązującego w Szkole Statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez Dyrektora Szkoły komunikatów;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami i pracownikami Szkoły w zakresie wychowania dziecka;
  - 5) regularne i terminowe wnoszenie czesnego i opłat za transport.
2. Rodzice ucznia odpowiadają materialnie za szkodę wyrządzoną celowo przez ucznia.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### **§ 13**

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych statutem Szkoły.
2. Organom szkoły zapewnia się możliwości rozwiązywania konfliktów wewnątrz szkoły zgodnie z uprawnieniami wynikającymi z zakresu kompetencji określonych statutem. W przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu wewnątrz szkoły stronom przysługuje odwołanie się do Organu Prowadzącego Szkołę.

### **Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole**

#### **§ 14**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem.
  - 1) W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
    - a) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie;
    - b) Dyrektor Szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
  - 2) Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do Organu Prowadzącego Szkołę w ciągu 14 dni.
  - 3) Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami.
  - 1) Postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
  - 2) W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły strony mogą odwołać się do Organu Prowadzącego Szkołę.
3. Konflikty pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron Organ Prowadzący szkołę.
4. Konflikt pomiędzy Rodzicami a innymi organami Szkoły:
  - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły.
  - 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do Organu Prowadzącego Szkołę.

### **Zasady współdziałania organów Szkoły**

#### **§ 15**

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Samorząd Uczniowski oraz reprezentację rodziców.
3. Rodzice i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w ciągu 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Informacje o planowanych działaniach i decyzjach przekazywane są na bieżąco poprzez wydawanie zarządzeń wewnętrznych, wydawanie komunikatów i ogłoszeń zamieszczonych w widocznym miejscu oraz poprzez zebrania i posiedzenia o których mowa w statucie.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 16**

1. Szkoła działa na podstawie zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół niepublicznych oraz niniejszego Statutu.
2. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
4. Szczegółowe zasady, kryteria i tryb oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa wewnętrzny system oceniania, zawarty w 10 Rozdziale niniejszego Statutu.
5. Szkoła realizuje zadania edukacyjne w cyklu ośmioletnim oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania.
6. Szkoła organizuje nauczanie w trybie stacjonarnym, a w przypadkach dopuszczonych prawem realizuje nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z ustalonymi przez Ministerstwo Edukacji Narodowej przepisami.

## **Rozdział 7**

### **Oddział przedszkolny**

#### **§ 17**

1. W Szkole tworzy się oddział przedszkolny dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Celem oddziału przedszkolnego jest:
  - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju;
  - 2) stymulowanie rozwoju wychowanków i rozwijanie aktywności dzieci;
  - 3) współpracowanie z Rodzicami w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych;
  - 4) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.
4. Zadania oddziału przedszkolnego:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
  - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu zdiagnozowania rozwoju wychowanków;
  - 4) informowanie Rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka, wystawianie dzieciom, na życzenie Rodziców opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
  - 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy;
  - 7) rozwijanie uzdolnień wychowanków.
5. Organizacja oddziału przedszkolnego:
  - 1) liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 16 osób.;
  - 2) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
  - 3) czas zajęć wychowawczo- dydaktycznych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i trwa około 30 minut;
  - 4) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
  - 5) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo, co najmniej 5 godzin dziennie.
6. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły i odpowiada za jej jakość;
- 2) nauczyciel powinien doskonalić metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w formach doskonalenia zawodowego;
- 3) nauczyciel opiekujący się oddziałem przedszkolnym odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów;
- 4) tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania;
- 5) dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- 6) rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci;
- 7) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je;
- 8) przeprowadza diagnozę gotowości szkolnej dziecka do nauki w klasie pierwszej;
- 9) prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału;
- 10) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 11) nauczyciel ściśle współpracuje z Rodzicami;
- 12) na początku roku zapoznaje Rodziców z programem nauczania i zapisami statutowymi dotyczącymi oddziału przedszkolnego;
- 13) organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.

#### 7. Rodzice:

- 1) na początku roku szkolnego Rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi, wyrażając tym samym zgodę na ich przetwarzanie wyłącznie przez pracowników szkoły w razie konieczności (adres i numer telefonu);
- 2) obowiązkiem Rodziców jest współpraca z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych;
- 3) Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielanie dziecku pomocy przedmedycznej;
- 4) każdorazowo wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo w wycieczkach i dalszych wyjściach organizowanych w ramach zajęć.

#### 8. Wychowankowie oddziału przedszkolnego mają prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez zajęcia obowiązkowe, zabawy dowolne, spacer , wycieczki;
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej.
- 3) ochrony i poszanowania godności osobistej;



- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania poprzez zabezpieczenie potrzeb: biologicznych, emocjonalno- społecznych, bezpieczeństwa;
  - 5) pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, medycznej ze strony pielęgniarki szkolnej.
9. Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci:
- 1) dzieci do szkoły przyprowadzają i ze szkoły odbierają Rodzice lub są przywożone busem szkolnym pod opieką opiekunów dowozu;
  - 2) Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do i ze szkoły;
  - 3) Rodzic osobiście powierza dziecko nauczycielowi lub opiekunowi dowozu, w przypadku gdy dziecko korzysta z transportu szkolnego;
  - 4) nauczyciel, opiekun dowozu bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do Sali lub busa szkolnego;
  - 5) dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez Rodziców.
10. Obowiązkiem Rodziców i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przeprowadzania i odbierania dzieci.
11. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.
12. Dla oddziału przedszkolnego Dyrektor Szkoły każdego roku zakłada dziennik elektroniczny w systemie VULCAN UONET+.

## **Rozdział 8**

### **Wewnętrzna organizacja Szkoły**

#### **§ 18**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny jest podzielony na dwa okresy.
3. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym stanowi arkusz organizacji Szkoły opracowany na podstawie szkolnego planu nauczania przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez Organ Prowadzący.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
5. Liczba uczniów w oddziałach jest ustalana przez Organ Prowadzący, z uwzględnieniem ogólnie obowiązujących przepisów.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły.

7. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Niektóre zajęcia dydaktyczne z przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych mogą być prowadzone z podziałem na grupy. Decyzję o organizacji tych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym szkołę w oparciu o obowiązujące przepisy.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III Szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć oraz uzgadniając terminy zajęć ruchowych uczniów z innymi nauczycielami uczącymi w tym samym czasie.
11. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. Wycieczki szkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.
12. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych lub międzyszkolnych a także mogą być organizowane w formie wycieczek i wyjazdów w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów.
13. Szkoła umożliwia uczniom, w miarę możliwości, na wniosek Rodziców dowożenie na zajęcia szkolne i powrót po zajęciach do domu w obszarach ustalonych przez Organ Prowadzący Szkołę. Szczegółowe warunki transportu, w tym odpłatność za usługę transportową, określa odrębna umowa oraz regulamin dowożenia uczniów.
14. Szkoła zapewnia uczniom, na wniosek Rodziców jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza warunki do jego spożycia. Sposoby regulowania płatności za usługi cateringowe ustala się odrębnie z Rodzicami.
15. Szkoła organizuje opiekę świetlicową dla dzieci i uczniów. Zasady opieki świetlicowej w placówce określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
16. Zasady korzystania w szkole z Internetu określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
17. W Szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych przez uczniów. Za zgodą Dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się korzystanie z urządzeń sporadycznie bądź w związku z zajęciami dydaktycznymi.
18. Szkoła posiada księgozbiór szkolny będący ewidencją podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych objętych dotacją, materiałów dydaktycznych dla nauczycieli i innych pozycji związanych z procesem nauczania i wychowania.
19. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze zbiorów bibliotecznych m.in. we współpracy z miejską biblioteką publiczną.

20. Szkoła organizuje wypoczynek uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
21. W Szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

### **§ 19**

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą Organu Prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek i etap kształcenia.
5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
  - 1) e-dziennika;
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
  - 3) innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela;

- 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny ucznia;
  - 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat)
  - 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online czyli MICROSOFT Teams, SKYPE, WHATSAP, MESSANGER;
  - 7) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych: zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:
- 1) zalogowanie się ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
  - 2) potwierdzenie przez ucznia komunikatem „podniesiona ręka obecności” wysłanym przy pomocy komunikatora na platformie MICROSOFT Teams lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
  - 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
  - 4) pobranie przez nauczyciela pliku listy obecności;
  - 5) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysłana wiadomość przez e-dziennik.
9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/email lub w inny sposób ustalony z rodzicami.
10. W przypadku trudności w realizacji zadań wyżej wymienionych wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
11. Uczeń oraz Rodzic ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
- 1) e-dziennik;
  - 2) wideokonferencje;
  - 3) kontakt mailowy;
  - 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online - we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach, numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
  - 5) bezpośredni kontakt.

12. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, Rodzice oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik/mailem przez wychowawcę w 3 dniu zawieszenia zajęć.
13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
14. Na wniosek Rodziców ucznia Dyrektor Szkoły może zorganizować na terenie Szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
15. Wniosek o którym mowa w ust.14, rodzic może złożyć elektronicznie ( poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły [szkolawiedz@op.pl](mailto:szkolawiedz@op.pl) ) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i Rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do Dyrektora Szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

**Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik  
kształcenia na odległość – obowiązki nauczycieli w przypadku organizacji  
zajęć zdalnych oraz formy działalności dydaktyczno- wychowawczej**

**§ 20**

1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
  - 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub Rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub Rodzice mogą korzystać;
  - 3) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie Rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te

ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich stosowania.

2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować Rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres email wskazany przez Rodziców.
3. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
  - 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
  - 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć w ramach zespołów utworzonych przez nauczycieli, forum społecznościowego lub telefonu;
  - 3) konsultacje Rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jak wyżej podane.
4. Zajęcia z uczniem prowadzone są:
  - 1) online:
    - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe;
    - b) indywidualnie z uczniem.
  - 2) offline:
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych;
    - b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

## **Rozdział 9**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły**

#### **§ 21**

1. Nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami zatrudniami w szkole Organ Prowadzący Szkołę.
2. Sprawy wynikające ze stosunku pracy nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z Kartą Nauczyciela.
5. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
  - 3) dbanie o wysoki poziom nauczania własnego przedmiotu;
  - 4) doskonalenie zawodowe;
  - 5) troska o warsztat pracy;
  - 6) zapoznanie z podstawą programową danego przedmiotu, programem nauczania;
  - 7) zapoznanie z przedmiotowym systemem nauczania;
  - 8) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów w oparciu o przedmiotowy system oceniania;
  - 9) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć obowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych;
  - 10) poznawanie i kształtowanie uzdolnień uczniów, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
  - 11) tworzenie warunków do aktywnego, twórczego udziału uczniów w procesie dydaktycznym;
  - 12) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 13) indywidualizowanie procesu nauczania i wychowania uczniów;
  - 14) pełnienie dyżuru zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 15) staranne i terminowe prowadzenie określonej przepisami dokumentacji szkolnej.
4. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania uczniów danego oddziału oraz wymiany informacji.
  5. Zespół realizuje także zadania, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  6. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe związane z ewaluacją bądź innymi zadaniami.
  7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
  8. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.
  9. W Szkole funkcjonuje Zespół Wychowawczy opracowujący projekt Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i jego zmian, analizujący sytuację wychowawczą Szkoły i planowanych działań profilaktycznych wysuwający wnioski w tym zakresie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.
  10. Wszyscy pracownicy Szkoły, uczniowie i ich Rodzice mają obowiązek dostosowania swoich działań wychowawczo-profilaktycznych do zapisów Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

11. Zespół Wychowawczy co najmniej dwukrotnie w ciągu roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki analizy stanu wychowawczego Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły przydziela każdemu oddziałowi, spośród nauczycieli uczących w danym oddziale, wychowawcę. Zadaniem wychowawcy jest:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań, umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
13. Wychowawca w celu realizacji powyższych zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich Rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawczo-profilaktyczne wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie;
  - 4) utrzymuje kontakty z Rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach, zawiadomienia listowne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów, okazywania Rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
  - 5) współpracuje z psychologiem, logopedą i pielęgniarką i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 6) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest obowiązany do pisemnego zawiadomienia Rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
14. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału:
  - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
  - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
  - 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.



15. Wychowawca współpracuje z sądem dla nieletnich i policją w sprawach dotyczących uczniów wchodzących w konflikt z prawem lub w innych przypadkach wynikających z prawa.
16. Nauczyciel przedmiotów obowiązkowych musi posiadać kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
17. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) decydowania w sprawie metod, form organizacyjnych, wyboru programu i podręczników oraz środków dydaktycznych (zatwierdzonych przez MEN) w nauczaniu swego przedmiotu;
  - 2) decydowania o ocenie semestralnej, końcoworocznej postępów swoich uczniów;
  - 3) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów.
18. Szkolny zestaw programów nauczania jest realizowany w całym cyklu edukacyjnym .
19. Zmiana podręcznika lub programu nauczania nie jest możliwa w ciągu roku szkolnego.
20. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela przedmiotu w ciągu danego etapu edukacyjnego może zmienić program i podręcznik.
21. W czerwcu każdego roku szkolnego wychowawcy mają obowiązek zapoznać Rodziców z wykazem podręczników obowiązujących w nowym roku szkolnym.
22. Nauczyciel może osiągnąć kolejne szczeble awansu zawodowego, które są określone w Ustawie – Karta Nauczyciela w punktach dotyczących szkół niepublicznych.

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 22**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) Rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
  - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 3) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień;
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
8. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **Zadania i obowiązki pedagoga/psychologa szkolnego , pedagoga specjalnego**

#### **§ 23**

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
  - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole;
  - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, Rodzicami oraz uczniami w:
    - a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

- c) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 3) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych.
  - 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i nauczycielom.

## **Doradztwo zawodowe**

### **§ 24**

- 1. Doradztwo zawodowe prowadzi nauczyciel posiadający odpowiednie uprawnienia.
- 2. Do zadań związanych z doradztwem zawodowym należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole.
- 3. Nauczyciela odpowiedzialnego z doradztwo zawodowe wyznacza Dyrektor Szkoły, uwzględniając wymagane kwalifikacje w tym zakresie.

## **Bezpieczeństwo uczniów**

### **§ 25**

- 1. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
  - 1) odbywanie dyżurów przed zajęciami, pomiędzy nimi i aż do ich zakończenia, zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;

- 2) sprawdzenie przez wychowawców klas I-III , czy wszystkie dzieci po zakończeniu zajęć zostały odebrane przez Rodziców, przekazane pod opiekę świetlicową lub odwiezione busem szkolnym z opiekunem dowozu;
  - 3) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;
  - 4) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć;
  - 5) przebywającym na konkursach lub zawodach pozaszkolnych wpisuje się nieobecność na zajęciach (nb/k, nb/z) , bez traktowania jej jako absencji a odpowiedzialność za bezpieczeństwo tych uczniów poza szkołą przejmuje nauczyciel organizujący wyjazd;
  - 6) składanie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły w przypadku organizowania wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły;
  - 7) przejście odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjazdów i wycieczek.
2. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor Szkoły wyrazi zgodę i zorganizuje opiekę nad oddziałem.
  3. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach dopuszcza się łączenie oddziałów w jednej sali i przekazywanie ich jednemu nauczycielowi do opieki.
  4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni (obsługowi) zawiadamiają o wszelkich zagrożeniach Dyrektora Szkoły, który podejmuje odpowiednie działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
  5. Pracownicy niepedagogiczni (obsługowi) zobowiązani są wspierać nauczycieli we wszystkich zadaniach związanych z bezpieczeństwem uczniów w Szkole.

## § 26

1. Dziecko, które nie ukończyło 7 lat jest odbierane ze Szkoły przez jednego z Rodziców, osoby sprawujące pieczę zastępczą na dzieckiem, osobę dorosłą przez nich upoważnioną lub jest odwożone busem szkolnym pod opieką opiekuna dowozu.
2. Rodzice, opiekunowie dowozu lub osoby pisemnie do tego upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela lub opiekuna świetlicy oraz od chwili odebrania ich ze świetlicy lub z klasy.
3. W szczególnych przypadkach dziecko może odebrać inna osoba upoważniona niż wymienione w ust.1 po telefonicznym zgłoszeniu rodziców do Dyrektora Szkoły lub wychowawcy klasy.
4. Rodzice lub osoby upoważnione są prawnie odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odebrania (również na terenie Szkoły).
5. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał na to, że osoba ta nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa w drodze do domu.

6. W przypadku zaistnienia sytuacji wymienionej w ust.5 nauczyciel informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły, a następnie:
  - 1) podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim Rodzicem;
  - 2) jeżeli nie może nawiązać kontaktu z drugim Rodzicem lub rodziną dziecka kontaktuje się z Policją Izba dziecka i przekazuje dziecko Policji.
7. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w ust.5 oraz ust.6, nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową, a następnie przekazać ją Dyrektorowi Szkoły.

## **Pracownicy niepedagogiczni**

### **§ 27**

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy Organ Prowadzący Szkołę.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, określa Organ Prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Pracownicy niepedagogiczni wspierają nauczycieli w realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci w szkole.

## **Rozdział 10**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 28**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 34.
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z zasadami zamieszczonymi w Statucie Szkoły.

## § 29

1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 7) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

### **Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

## § 30

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć wynikających z podstawy programowej i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;
- 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań z rodzicami;
- 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny z zachowania - dostęp w godzinach pracy wychowawcy i wyznaczonych godzinach przeznaczonych na spotkania dla rodziców;

5) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) dostępnego w sekretariacie szkoły

6) na stronie internetowej szkoły

4. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przekazuje informacje, w przyjętej przez niego formie, uczniom z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie opinii.

## **Rodzaje ocen szkolnych**

### **§ 31**

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończeniu roku szkolnego,

b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.



## **Jawność ocen**

### **§ 32**

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Ocenę wpisuje się do dziennika elektronicznego.
4. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - 1) na zebraniach ogólnych;
  - 2) w czasie konsultacji indywidualnych;
  - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
  - 4) może otrzymać kserokopię;
  - 5) za zgodą nauczyciela może wykonać zdjęcie pracy telefonem komórkowym.

## **Uzasadnianie ocen**

### **§ 33**

1. Wystawione oceny nauczyciel uzasadnia ustnie lub pisemnie poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności.
2. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio uczniowi lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **Skala ocen z zajęć edukacyjnych**

### **§ 34**

1. Ocenę bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w szkole podstawowej ustala się w stopniach według skali:
  - stopień celujący – 6
  - stopień bardzo dobry – 5
  - stopień dobry – 4
  - stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.

3. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia klas I-III, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
- 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
- 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
- 4) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien pracować dalej.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, „=” gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” i „=” odpowiednio niższej kategorii wymagań.

5. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).

6. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wymagania podstawowe i ponadpodstawowe, które są zawarte w podstawie programowej oraz realizowanych w szkole programach nauczania,
- b) reprezentując szkołę, osiąga sukcesy na poziomie powiatu, województwa i kraju w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
- e) rozwiązuje zadania dodatkowe wykraczające poza program nauczania;
- f) prace klasowe lub sprawdziany pisze na ocenę celującą lub bardzo dobrą;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania podstawowe i ponadpodstawowe, które są zawarte w podstawie programowej oraz realizowanych w szkole programach nauczania, czyli:

- a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
  - b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania podstawowe i ponadpodstawowe, które są zawarte w podstawie programowej oraz realizowanych w szkole programach nauczania, czyli:
- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
  - b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania podstawowe, które są zawarte w podstawie programowej oraz realizowanych w szkole programach nauczania, czyli:
- a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, które są zawarte w podstawie programowej oraz realizowanych w szkole programach nauczania, czyli:
- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
  - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych, które są zawarte w podstawie programowej oraz realizowanych w szkole programach nauczania.
7. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
8. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy określonej w wymaganiach edukacyjnych umiejętności na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

## Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

### § 35

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

1) prace pisemne:

a) praca klasowe - zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemne wypowiedzi ucznia obejmujące określony przez nauczyciela zakres materiału, trwające nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,

b) sprawdziany - zapowiedziane z co najmniej 5 – dniowym wyprzedzeniem pisemne wypowiedzi ucznia obejmujące określony przez nauczyciela zakres materiału,

c) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 2 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,

d) referaty, wypracowania, rozprawki,

e) dyktanda,

f) egzamin sprawdzający, poprawkowy, klasyfikacyjny,

g) egzamin ósmoklasisty,

h) próbny egzamin ósmoklasisty,

i) ogólnopolski sprawdzian kompetencji trzecioklasisty,

j) zadania domowe;

2) wypowiedzi ustne:

a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,

b) wystąpienia (prezentacje),

c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

d) udział w dyskusji

3) projekty grupowe;

4) wyniki pracy w grupach;

5) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,

6) ćwiczenia praktyczne i laboratoryjne

7) praca pozalekcyjna np., konkursy, koła zainteresowań,

8) opracowanie i wykonanie pomocy naukowej,

9) aktywność na lekcji.

2. W przypadku, gdy ramowy plan nauczania przewiduje:

- 1) 1 godzinę zajęć edukacyjnych w tygodniu, nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia minimum 3 ocen cząstkowych w okresie;
- 2) 2 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu, nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia minimum 4 ocen cząstkowych w okresie;
- 3) 3 godziny zajęć edukacyjnych w tygodniu, nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia minimum 6 ocen cząstkowych w okresie;
- 4) 4 –5 godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu, nauczyciel jest zobowiązany do wystawienia minimum 8 ocen cząstkowych w okresie.

3. Przy ocenianiu prac pisemnych i odpowiedzi ustnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

Szkoła Podstawowa kl. I-III	Szkoła podstawowa kl. IV - VIII
Prace klasowe i sprawdziany	Prace klasowe i sprawdziany
100% celujący	100% celujący
99% - 86% bardzo dobry	99% - 90% bardzo dobry
85% - 71% dobry	89% - 75% dobry
70% - 51% dostateczny	74% - 51% dostateczny
50% - 31% dopuszczający	50% - 31% dopuszczający
30% - 0% niedostateczny	30%- 0% niedostateczny

4. W nauczaniu dzieci z niepełnosprawnościami formułuje się wymagania dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a ocenianie osiągnięć edukacyjnych odnosi się do stopnia realizacji dostosowanego programu.

5. Zapowiedziane prace pisemne nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.

6. Każda praca klasowa, sprawdzian musi być zaliczona przez ucznia w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu lub pracy klasowej.

7. Każda praca klasowa, sprawdzian musi być zaliczona przez ucznia w formie ustalonej z nauczycielem. Brak napisania pracy pisemnej nauczyciel oznacza wpisując w rubrykę ocen „nb” (nb. – nie było, nieobecny). Po upływie dwóch tygodni od pojawienia się takiego wpisu w dzienniku i/lub powrotu ucznia po dłuższej nieobecności do szkoły, nauczyciel uzgadnia termin zaliczenia pracy pisemnej. Jeśli uczeń nie podejmie próby w umówionym terminie, nauczyciel ma prawo dać do napisania pracę uczniowi na kolejnej lekcji bez zapowiedzi.

8. Kartkówki, traktowane jako odpowiedź ustna, obejmują swoim zakresem 2 ostatnie jednostki lekcyjne i są oceniane według kryteriów ustalonych przez nauczyciela.

9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej, za wyjątkiem uczniów I etapu edukacyjnego.

10. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym: np – uczeń nieprzygotowany, nb - uczeń nie pisał pracy pisemnej z powodu nieobecności.
11. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela :
  - 1) ze sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo – szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Zasady Oceniania;
12. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu lub odpowiedzi ustnej.
13. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy wpisuje się do dziennika, obok oceny uzyskanej wcześniej. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej bierze się pod uwagę ocenę poprawioną.
14. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z prac klasowych lub sprawdzianów. Inne oceny można poprawiać za zgodą i porozumieniem z nauczycielem.
15. Nauczyciel określa w Przedmiotowych Zasadach Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
16. W ciągu dnia nie może odbywać się więcej niż jedna praca klasowa i jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia mogą odbywać się trzy prace klasowe i trzy sprawdziany. Nie dotyczy to sytuacji, w których praca klasowa lub sprawdzian został przełożony na inny termin.
17. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania, w przypadku ocen z języka polskiego - do 3 tygodni. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
18. Nieodrabianie pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego nie może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.
19. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

## **System oceniania na I etapie edukacyjnym**

### **§ 36**

1. W klasach I – III oceny: klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii. W bieżącym ocenianiu stosuje się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

3. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Wpisy do e-dziennika odzwierciedlają informacje wyrażone w stopniu, dotyczące:

1) osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;

2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;

3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;

4. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w e-dzienniku, w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

6. Wiadomości i umiejętności uczniów z zakresu: edukacji polonistycznej, matematycznej, plastycznej, muzycznej, społecznej, technicznej, ruchowej, jak również zajęć komputerowych będą oceniane według przyjętej 6- punktowej skali:

6- wspaniale, powyżej oczekiwań,

5- bardzo dobrze,

4- ładnie,

3- postaraj się,

2- pomyśl,

1- pracuj więcej.

7. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji (zebrania).

8. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami przeliczania punktów obowiązującymi w klasach I –III.

9. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) wyrażoną symbolem graficznym;
- 4) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

10. 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 klasy.

## **Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV –VIII**

### **§ 37**

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący – 6

stopień bardzo dobry –5

stopień dobry – 4

stopień dostateczny – 3

stopień dopuszczający – 2

stopień niedostateczny – 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+), (-) i (=) w ocenianiu bieżącym.

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

4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.



6. Od klasy III (drugie półrocze) do klasy VIII roku szkolnego 2023/2024 wprowadza się ważony system oceniania uczniów, jako jeden z elementów oceny ucznia.

1) Pracę i działania uczniów dzieli się na cztery obszary i każdemu przypisuje wartość punktową od 1 do 4:

- a) waga 4 - prace klasowe,
- b) waga 3 – sprawdziany,
- c) waga 2 - kartkówki, dyktanda, prace domowe, odpowiedzi ustne,
- d) waga 1 – inne formy aktywności;

2) Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych brane są pod uwagę oceny poprawione;

3) Obliczona średnia ważona sugeruje ocenę śródroczną i roczną w oparciu o regułę:

- a) do 1,74 - ocena niedostateczna,
- b) 1,75 - 2,59 - ocena dopuszczająca,
- c) 2,60 – 3,49 - ocena dostateczna,
- d) 3,50 - 4,49 - ocena dobra,
- e) 4,50 - 5,49 - ocena bardzo dobra,
- f) powyżej 5,50 - ocena celująca;

4) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia na podstawie m. in. analizy średniej ważonej oraz obserwacji postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej oraz zaangażowania ucznia w proces dydaktyczny.

7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wymagania podstawowe i ponadpodstawowe, które są zawarte w podstawie programowej oraz realizowanych w szkole programach nauczania,
- b) reprezentując szkołę, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
- e) posiada wysoki stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania podstawowe i ponadpodstawowe, które są zawarte w podstawie programowej oraz realizowanych w szkole programach nauczania, czyli:

- a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania podstawowe i ponadpodstawowe, które są zawarte w podstawie programowej oraz realizowanych w szkole programach nauczania, czyli:

- a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
- b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- c) w sytuacjach nietypowych rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą nauczyciela,
- d) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania podstawowe, które są zawarte w podstawie programowej oraz realizowanych w szkole programach nauczania, czyli:

- a) wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
- b) rozwiązuje opanował /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania podstawowe, które są zawarte w podstawie programowej oraz realizowanych w szkole programach nauczania, czyli:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji;
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- c) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
- d) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wymagań podstawowych, które są zawarte w podstawie programowej oraz realizowanych w szkole programach nauczania, czyli:

- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień;
- b) nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

8. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
- 2) sprawdziany;
- 3) kartkówki z 2 ostatnich tematów;
- 4) prace domowe;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) praca w zespole;
- 9) testy sprawnościowe;
- 10) prace plastyczne i techniczne;
- 11) wiadomości i umiejętności muzyczne;
- 12) inne formy pracy ucznia stosowane przez nauczyciela.

9. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:

- 1) **praca klasowa** – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną i roczną; zasady przeprowadzania:
  - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych (ustnie), które są również odnotowywane w e-dzienniku,
  - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- 2) **sprawdzian** – obejmuje materiał z kilku lekcji; zasady przeprowadzania:
  - a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni,

b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 1 sprawdzian,

3) **kartkówki** – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z dwóch ostatnich lekcji wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.

10. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu;
- 2) znajomość opisywanych zagadnień;
- 3) sposób prezentacji;
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
- 5) język;
- 6) estetyka zapisu.

11. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia;
- 2) samodzielność wypowiedzi;
- 3) kultura języka;
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

12. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
- 2) efektywne współdziałanie;
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

13. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców i winne być podpisane przez rodziców.

14. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

15. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, w teczkach uczniowskich.

16. Na tydzień przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

17. Uczeń ma prawo co najmniej 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu roku bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo.

1) Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel może wpisać wówczas do zeszytu przedmiotowego "nieprzygotowany" i datę, a do e-dziennika skrót „np”.

2) Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi, przyborów szkolnych.

3) Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji.

4) W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły. Szczegóły zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

18. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.

19. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego ( ponad zasadę ustaloną w ust. 17) odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem /-/ i mają wpływ na ocenę z zachowania. Szczegóły zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

20. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów oraz rodziców na początku roku szkolnego.

## Ocenianie zachowania

### § 38

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

7. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

8. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

9. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

10. Nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w e-dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 16.

13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

W przypadku nauczania zdalnego ocenie podlega także:

- 1) punktualne i systematyczne uczestnictwo w lekcjach online lub usprawiedliwiona nieobecność na tych zajęciach;
- 2) przygotowanie miejsca pracy do nauki zdalnej;
- 3) systematyczne i terminowe odsyłanie zadanych prac nauczycielowi lub usprawiedliwienie wszelkich opóźnień w tym zakresie;
- 4) samodzielność przesyłanych prac;
- 5) przestrzeganie zasad savoir-vivre podczas komunikacji zdalnej (np. kulturalne wypowiedanie się na publicznych czatach, niewpisywanie obraźliwych uwag względem innych osób );
- 6) niesienie pomocy innym, dzielenie się wiedzą i umiejętnościami, tworzenie grup wsparcia wśród społeczności szkolnej;
- 7) inicjowanie zadań (w tym zadań ruchowych), akcji edukacyjnych oraz inicjatyw integrujących uczniów, rodziców, nauczycieli.

16. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

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

18. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor– jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klas;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;

19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z

uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

### **Kryteria ocen z zachowania**

#### **§ 39**

1. Postawy i zachowania brane przez wychowawcę pod uwagę przy ustalaniu ocen zachowania uczniów w obszarach :

- 1) obszar I - wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
  - a) frekwencja;
  - b) punktualność;
  - c) obecność podczas lekcji i przerw na terenie szkoły;
  - d) stosunek do nauki- systematyczna i aktywna praca na miarę możliwości;
  - e) przygotowanie do lekcji (regularne przynoszenie zeszytów, książek, przyborów);
  - f) zachowanie na lekcji;
  - g) wywiązywanie się z powierzonych zadań;
  - h) wywiązywanie się z podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań;
  - i) dotrzymanie ustalonych terminów;
  - j) noszenie odpowiedniego stroju szkolnego, legitymacji i zeszytu kontaktów;
  - k) praca nad sobą i poprawa w tym obszarze;
- 2) obszar II – postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) praca w samorządzie klasowym;
  - b) aktywne uczestnictwo w życiu klasy, uczestnictwo w organizowanych imprez klasowych i szkolnych;
  - c) zaangażowanie w prace na rzecz wyglądu i estetyki pomieszczeń klasowych;
  - d) udział w konkursach i imprezach szkolnych oraz międzyszkolnych;
  - e) aktywna praca w samorządzie uczniowskim i innych organizacjach;



- f) troska o otoczenie szkoły;
  - g) praca nad sobą i poprawa w tym obszarze;
- 3) obszar III – dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) szacunek dla godła państwowego, barw narodowych i hymnu;
  - b) szacunek dla symboli szkolnych;
  - c) szanowanie tradycji szkoły;
  - d) godne uczestniczenie w uroczystościach szkolnych;
  - e) czynny udział w imprezach szkolnych i środowiskowych;
  - f) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, państwowych i uroczystych apeli;
  - g) noszenie odpowiedniego stroju szkolnego w dni powszednie;
  - h) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz w konkursach i imprezach kulturalnych, zawodach sportowych itp.;
  - i) osiągnięcia w konkursach i zawodach;
  - j) praca nad sobą i poprawa w tym obszarze.
- 4) obszar IV – dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) kultura słowa;
  - b) używanie zwrotów grzecznościowych;
  - c) kultura dyskusji;
  - d) dostosowanie sposobu wypowiedzi do okoliczności;
  - e) nieużywanie wulgaryzmów, przekleństw, wyzwisk, itp.;
  - f) praca nad sobą i poprawa w tym obszarze;
- 5) obszar V- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) troska o zdrowie i życie własne i innych;
  - b) troska o bezpieczeństwo własne i innych;
  - c) rozwiązywanie problemów bez użycia przemocy fizycznej i psychicznej oraz agresji słownej;
  - d) reagowanie na wystąpienie zagrożenia;
  - e) pomoc dorosłym w zakresie przeciwdziałania agresji i przestępczości;
  - f) nieuleganie nałogom (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków, środków odurzających);
  - g) niewchodzenie w konflikt z prawem;
  - h) strój i wygląd zewnętrzny niestanowiące zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa (obuwie, paznokcie, ozdoby);
  - i) dbałość o higienę osobistą;
  - j) przestrzeganie zarządzeń, regulaminów, zasad bezpieczeństwa;
  - k) praca nad sobą i poprawa w tym obszarze.

- 6) obszar VI – godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
- a) przestrzeganie zasad savoir-vivre'u;
  - b) asertywne relacje z innymi;
  - c) uprzejmość i życzliwość;
  - d) uczciwość, prawdomówność;
  - e) reagowanie na dostrzeżone przejawy zła;
  - f) zachowanie adekwatne do sytuacji i miejsca (sklep, ulica, kino, teatr, muzeum, wycieczka);
  - g) strój i wygląd zewnętrzny dostosowany do sytuacji (odpowiedni strój szkolny pozbawiony napisów czy nadruków o nagannych obyczajowo treściach);
  - h) przestrzeganie ustalonego w szkole ładu i porządku;
  - i) praca nad sobą i poprawa w tym obszarze.
- 7) obszar VII – okazywanie szacunku innym osobom:
- a) szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów;
  - b) respektowanie poleceń i uwag nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - c) szanowanie godności osobistej własnej i innych osób;
  - d) tolerancja wobec poglądów innych osób;
  - e) pomoc kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych;
  - f) szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej;
  - g) działalność pozalekcyjna i pozaszkolna (wolontariat, pomoc sąsiedzka);
  - h) praca nad sobą i poprawa w tym obszarze.

## § 40

### 1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie odrabia zadania dodatkowe, utrwalające wiedzę i umiejętności poznane w szkole, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem, rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
- 3) uczestniczy w akcjach charytatywnych;
- 4) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
- 5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację;

- 6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje;
- 7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
- 8) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne i schludny wygląd;
- 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki);
- 12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;
- 13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- 14) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film);
- 15) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- 16) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- 17) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- 18) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- 19) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- 20) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom;
- 21) w dzienniku elektronicznym mogą być łącznie 3 wpisy niedużej rangi o negatywnym zachowaniu.

2. **Zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych;
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
- 3) przejawia troskę o mienie szkoły;
- 4) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- 5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- 6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- 7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 9) przestrzega zasad higieny osobistej;

- 10) nigdy nie ulega nałogom;
- 11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 12) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 13) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły;
- 14) w dzienniku elektronicznym ma nie więcej niż 6 pisemnych uwag dotyczących zachowania nacechowanych niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi nie powtarzające się;
- 15) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w półroczu ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny.

**3. Zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który :

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów;
- 6) zna symbole szkoły;
- 7) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły;
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
- 12) nie ulega nałogom;
- 13) rozumie i stosuje normy społeczne;
- 14) szanuje mienie społeczne;
- 15) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego;
- 16) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy[
- 18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli,

kolegów i pracowników szkoły;

19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem;

20) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w półroczu ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne;

21) zachowuje się kulturalnie, w ciągu półroczu otrzymał nie więcej niż łącznie 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek.

#### 4. **Zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który:

1) sporadycznie lekceważy obowiązki szkolne;

2) sporadycznie spóźnia się na lekcje;

3) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy;

4) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu, np. kłamie;

5) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;

6) zdarza mu się zapomnieć wymaganego stroju;

7) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;

8) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;

9) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią;

10) czasami zaniedbuje higienę osobistą;

11) zdarza się, że zapomina obuwia zmiennego;

12) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie;

13) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;

14) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;

15) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły;

16) używa zwrotów grzecznościowych;

17) czasem pomaga koleżankom i kolegom;

18) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej niż 10 razy;

19) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż łącznie 15 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości.

**5. Zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- 3) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
- 4) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
- 5) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- 6) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych;
- 7) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- 8) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- 9) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- 10) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- 11) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią;
- 12) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
- 13) często zaniedbuje higienę osobistą;
- 14) ulega nałogom;
- 15) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- 16) lekceważy ustalone normy społeczne;
- 17) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania;
- 18) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż łącznie 20 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania;
- 19) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia.

**6. Zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do

lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje;

2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;

3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego;

4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły;

5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;

6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;

7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;

8) ulega nałogom;

9) celowo niszczy mienie szkoły;

10) wchodzi w konflikt z prawem;

11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny;

12) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia edukacyjne, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin;

13) w ciągu półroczu otrzymał więcej niż łącznie 20 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania.

7. Rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecności dziecka w terminie do 2 tygodni.

8. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i wynikających z niego kryteriów ocen zachowania w szkole i poza szkołą wobec ucznia stosuje się następującą procedurę kar:

1) wpis negatywnych uwag do dziennika elektronicznego;

2) ostrzeżenie ustne;

3) ostrzeżenie na piśmie;

4) przeproszenie pokrzywdzonego;

5) upomnienie wychowawcy wobec klasy,

6) nagana wychowawcy wobec klasy, wezwanie rodziców do szkoły oraz zakaz udziału w imprezach klasowych i szkolnych;

7) nagana dyrektora szkoły w obecności rodziców,

8) w przypadku szczególnie rażących zachowań – rozwiązanie umowy.

9. Równoległe z negatywnymi uwagami uczeń jest zobowiązany do:

- 1) naprawienia wyrządzonych przez siebie szkód;
  - 2) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
  - 3) poniesienia konsekwencji finansowych za zniszczone mienie.
10. Wychowawca informuje rodzica w przypadku poważnego naruszenia regulaminów i postanowień statutowych.
11. Ze względu na rangę uwag ostateczną decyzję co do oceny z zachowania podejmuje wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

### **§ 41**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu.
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, natomiast z religii/ etyki – ocena jest stopniowa.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.
8. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń wykazuje wyjątkowe zaangażowanie i jego oceny uległy znacznej poprawie w porównaniu do wystawionej oceny śródrocznej, nauczyciel może podjąć decyzję o podwyższeniu oceny końcoworocznej z danego przedmiotu.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne



z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

13. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

14. Na miesiąc przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

17. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 44 statutu szkoły.

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

#### **§ 42**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych;
4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
  5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
  6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
  7. Uczeń wraz z Rodzicem najpóźniej 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej składa pisemny wniosek do nauczyciela zajęć edukacyjnych, których dotyczy ocena, z prośbą o pisemne uzasadnienie rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych
  8. Nauczyciel , zajęć edukacyjnych, których dotyczy ocena , najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wystawia uzasadnienie, które Rodzic odbiera za potwierdzeniem w sekretariacie szkoły.
  9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
  10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
  11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
  12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 43**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 .

14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny wpisuje się do protokołu, do którego dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15 oraz § 41 ust.17.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

18. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym**

#### **§ 44**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5, może być zwolniony z udziału w pracy komisji

na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Do protokołu, o którym mowa w pkt 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2 i 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

12. Przepisy 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 45**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły– jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 37 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 41 ust.17.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 5, § 47 „Promowanie i ukończenie szkoły”.

15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 44. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania**

### **§ 46**

1. Wychowawca informuje ucznia w terminie nie krótszym niż 2 tygodnie o przewidywanej dla niego rocznej ocenie z zachowania.
2. Rodzice ucznia na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej otrzymują informację o ocenie z zachowania na pisemnym wykazie proponowanych ocen, które są zobowiązani podpisać i przekazać przez ucznia wychowawcy klasy.
3. Uczeń lub jego Rodzice mogą odwołać się od przewidywanej przez wychowawcę oceny z zachowania, jeśli ich zdaniem jest ona zaniżona.
4. Uczeń wraz z Rodzicami na później na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej składa pisemny wniosek do wychowawcy z prośbą o pisemne uzasadnienie rocznej oceny z zachowania.
5. Wychowawca najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wystawia uzasadnienie, które rodzice odbierają za potwierdzeniem w sekretariacie szkoły.
6. Jeśli uzasadnienie ustalonej przez wychowawcę rocznej oceny z zachowania nie satysfakcjonuje ucznia i Rodziców, mogą najpóźniej na 6 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej złożyć do Dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem o zmianę oceny rocznej zachowania.
7. Dyrektor Szkoły utrzymuje w mocy ustaloną ocenę lub w przypadku naruszenia obowiązującego trybu zasad jej ustalenia, powołuje zespół w składzie: Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia w tym oddziale. Zespół zasięga opinii samorządu klasowego i uczniowskiego.
8. Ocena ustalona przez zespół nie może być niższa od przewidywanej. Jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 44.

## **Promowanie, ukończenie szkoły**

### **§ 47**

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust 5 i § 43 ust. 18.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem .
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków wymienionych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem w ust. 5.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w całym cyklu kształcenia edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem , że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń kończy Szkołę:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie promowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych – uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem § 43 ust 5 i 8.
7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### **§ 48**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na mocy art.44 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami.
2. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie ósmej klasy szkoły podstawowej.
3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć Szkołę.
4. Egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać, gdyż brak jest określonego minimalnego wyniku do uzyskania przez ucznia.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.



6. Egzamin odbywa się w maju. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
7. W dniu zakończenia roku szkolnego, każdy uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.
8. Szczegółowe regulacje dotyczące przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa Centralna Komisja Egzaminacyjna.

**Rozdział 11**  
**Prawa i obowiązki uczniów**  
**§ 49**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych jeżeli nie narusza tym dobra innych;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych podczas zajęć;
  - 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
  - 10) uczestnictwa w zajęciach dodatkowych z uwzględnieniem jego potrzeb rozwojowych.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły a zwłaszcza dotyczących:
  - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;

- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 4) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) stosować się do ustalonego w Statucie Szkoły regulaminu zachowania odnośnie wyglądu oraz stroju;
- 6) dostosować się do zakazu używania telefonów komórkowych na terenie szkoły a podczas wyjazdów i wycieczek organizowanych przez Szkołę za zgodą i pod kontrolą Nauczyciela ;
- 7) każdą nieobecność na lekcji usprawiedliwić pisemnie lub telefonicznie przez Rodziców w ciągu 3 dni;
- 8) przestrzegać wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole, w tym szczególnie regulaminu pracowni komputerowej (dostęp do Internetu tylko pod nadzorem nauczycieli).

## **§ 50**

1. W Szkole obowiązuje uczniów zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, podczas opieki świetlicowej oraz w czasie przerw. Telefony i inne urządzenia elektroniczne muszą być schowane.
2. Podczas pobytu w Szkole bezwzględnie zabrania się fotografowania i nagrywania.
3. Łamanie przepisów zawartych w ust.1-2 skutkuje odebraniem telefonu komórkowego lub innego urządzenia po wcześniejszym jego wyłączeniu przez ucznia, złożeniem w depozycie w sekretariacie Szkoły, wezwaniem rodzica po odbiór urządzenia.
4. Uczeń może przynieść telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne wyłącznie na odpowiedzialność Rodzica.
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z urządzeń elektronicznych w celach dydaktycznych, po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem danego przedmiotu, w ramach procesu lekcyjnego.
6. W sytuacjach nagłych, poza szkołą, za zgodą nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu w celu kontaktu z Rodzicami.

## § 51

1. Codzienny strój ucznia może mieć dowolną kolorystykę, ale musi spełniać następujące warunki:
  - 1) powinien być schludny i dostosowany do pory roku;
  - 2) nie może odsłaniać ramion, biustu, brzucha i bioder.
2. Zabronione jest stosowanie makijażu oraz wyzywających ozdób (np. tatuaże, piercing).
3. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dla dziewcząt – granatowy zakiet taliowany z wąskim rewersem i granatowa spódnica ołówkowa sięgająca kolan, biała koszulowa bluzka, cieliste rajstopy ciemne, ciemne kryte buty na płaskim obcasie;
  - 2) dla chłopców – granatowy garnitur, biała koszula, ciemne, kryte buty;
  - 3) obowiązkowym elementem stroju jest granatowy krawat z logo szkoły.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

## § 52

1. W szkole obowiązuje następujący system nagród dla uczniów:
  - 1) uczeń Szkoły może otrzymać nagrody m.in. za:
    - a) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
    - b) osiągnięcia sportowe;
    - c) 100% frekwencję;
    - d) aktywny udział w życiu szkoły;
    - e) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
    - f) pomoc innym, dzielność i odwagę;
  - 2) nagroda dla ucznia może przyjąć jedną z form:
    - a) pochwała ustna na forum klasy;
    - b) pochwała udzielona na forum szkoły na apelu;
    - c) dyplom;
    - d) nagroda rzeczowa;

- e) list gratulacyjny do rodziców;
  - f) nagroda książkowa;
- 3) uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskują w wyniku klasyfikacji śródrocznej średnią ocen z zajęć edukacyjnych powyżej 4,75 (bez ocen dostatecznych) i wzorową ocenę zachowania, otrzymują dyplomy Wzorowego Ucznia;
  - 4) uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskują na świadectwie średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 5,0 (bez ocen dostatecznych) i wzorową ocenę zachowania otrzymują nagrody książkowe;
  - 5) wszyscy uczniowie klas I-III otrzymują na zakończenie roku szkolnego dyplomy ukończenia oddziałów;
  - 6) uczniom wszystkich klas za szczególne osiągnięcia mogą być wręczane dyplomy i drobne nagrody rzeczowe.
2. Szkoła informuje Rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
  3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
  4. O nagrody dla ucznia mogą występować:
    - 1) nauczyciele przedmiotów;
    - 2) wychowawca klasy;
    - 3) Dyrektor Szkoły.
  5. Organ Prowadzący przyznaje corocznie nagrodę Prezesa Zarządu dla najlepszego absolwenta Szkoły, który uzyskał średnią co najmniej 5,0 (bez ocen dostatecznych) i ma wzorowe zachowanie.

### **§ 53**

1. W szkole obowiązuje następujący system kar dla uczniów:
  - 1) ucznia Szkoły można ukarać m.in. za następujące przewinienia:
    - a) używanie wulgarnych słów na terenie szkoły oraz podczas zajęć edukacyjnych poza nią;
    - b) stosowanie używek (tytoń, alkohol, inne) lub nakłanianie kolegów do ich używania;
    - c) opuszczanie zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia;
    - d) stosowanie przemocy wobec kolegów;
    - e) kradzieże, przywłaszczenie i niszczenie mienia szkolnego lub osób;
    - f) niszczenie pomocy naukowych i sprzętu w budynku szkolnym;
    - g) nagminny brak stroju galowego;

- h) za używanie telefonów komórkowych na terenie szkoły i niezgodnie z regulaminem podczas wyjazdów organizowanych przez Szkołę;
  - i) za nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów;
- 2) kary dla ucznia Szkoły mogą przyjąć formy:
- a) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
  - b) nagana wychowawcy klasy w obecności Dyrektora Szkoły;
  - c) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy klasy;
  - d) upomnienie lub nagana wobec uczniów szkoły na apelu;
  - e) czasowe pozbawienie przysługujących uprawnień (np. wyjazdy, wycieczki, imprezy szkolne);
  - f) obniżenie oceny z zachowania;
  - g) zwrot kosztów naprawy lub równowartość sprzętu przez rodziców;
  - h) skreślenie z listy uczniów;
2. Szkoła informuje Rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
3. Od udzielonych kar o których mowa w ust.1 pkt. 2 a - g uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub Rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni.
4. Odwołanie rozpatruje Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
5. Dyrektor Szkoły rozpatrując odwołanie może korzystać z opinii Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach może powołać do współpracy przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
6. Wynikiem odwołania może być następujące postanowienie Dyrektora Szkoły:
- 1) oddalenie odwołania z podaniem uzasadnienia;
  - 2) odwołania kary;
  - 3) zawieszenia warunkowo wykonania kary.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego lub Rady Pedagogicznej.

## § 54

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku kiedy:
- 1) uniemożliwia prowadzenie zajęć;
  - 2) zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu swojemu lub innych uczniów;
  - 3) narusza rażąco regulaminy szkolne;
  - 4) rodzice nie podejmują współpracy ze szkołą w procesie wychowawczym.

2. O planowanym skreśleniu ucznia z listy uczniów informowani są Rodzice ucznia.
3. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor, zgodnie z § 7 ust 6 niniejszego Statutu.
4. Doręczenie decyzji następuje na piśmie osobiście lub formie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
5. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły Rodzicom przysługuje prawo do odwołania do Organu Prowadzącego. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji Dyrektora o skreśleniu.
6. Decyzję w sprawie skreślenia z listy uczniów Dyrektor Szkoły odnotowuje w arkuszu ocen oraz zawiadamia Organ Prowadzący Szkołę.
7. Dyrektor Szkoły informuje dyrektora szkoły rejonowej o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

## **Rozdział 12**

### **Zasady przyjmowania uczniów**

#### **§ 55**

1. Przyjęcie dziecka do Szkoły następuje na podstawie cywilnoprawnej Umowy zawieranej między Rodzicami a Organem Prowadzącym.
2. Do Szkoły przyjmowane są dzieci w normie intelektualnej posiadające pozytywną ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole.
3. Uczniowie są rekrutowani do Szkoły na podstawie przyjętego przez Organ Prowadzący postępowania kwalifikacyjnego organizowanego przez Szkołę.
4. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
5. Ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Organ Prowadzący.
6. Listy klas pierwszych tworzy Dyrektor Szkoły.
7. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci zgodnie z postanowieniami Ustawy prawo oświatowe, a Rodzice wyrażają zgodę na badania pedagogiczno-psychologiczne przeprowadzone przez psychologa wskazanego przez Szkołę i udostępnienie wyników badań w Szkole. Warunkiem przeprowadzenia badań jest wpłata dokonana przez Rodziców dziecka, wpisowego ustalonego przez Organ Prowadzący.
8. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Organu Prowadzącego na podstawie:

- 1) opinii badania psychologiczno- pedagogicznego przez psychologa wskazanego przez Szkołę po dokonanej wpłacie wpisowego w kwocie wyznaczonej przez Organ Prowadzący;
- 2) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę z której uczeń odszedł;
- 3) pozytywnych egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:
  - a) w przypadku przyjmowania ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą;
  - b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa ucznia;
  - c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego).
9. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest deklaracja rodziców o ścisłej współpracy z Dyrektorem Szkoły oraz kadrą pedagogiczną.
10. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych objętych nauką w klasie do której uczeń przechodzi są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
11. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego, niż ten którego uczył się uczeń w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczania na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, uczeń może:
  - 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.
12. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
13. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

## **Rozdział 13**

### **Pozyskiwanie środków finansowych**

#### **§ 56**

1. Działalność szkoły finansowana jest:
  - 1) z opłat wnoszonych przez Rodziców (opłata wpisowa i czesne);
  - 2) z dotacji MEN przekazywanej za pośrednictwem Urzędu Miasta i Gminy Włocławek;
  - 3) darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych.
2. Wysokość wpisowego i czesnego ustala Organ Prowadzący.

#### **§ 57**

1. Szczegółowe warunki usługi oświatowej świadczonej przez Organ Prowadzący reguluje umowa o kształcenie ucznia zawarta pomiędzy Zarządem Zespołu Edukacji „Wiedza” a Rodzicami ucznia.

## **Rozdział 14**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 58**

1. Decyzja o likwidacji Szkoły należy do kompetencji Organu Prowadzącego zgodnie z zapisami zawartymi w Ustawie Prawo oświatowe.
2. Statut i regulaminy są dostępne dla wszystkich zainteresowanych w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej [www.zewiedza.pl](http://www.zewiedza.pl) .
3. Wszelkie sprawy nie uregulowane niniejszym Statutem będą rozstrzygane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi szkół i placówek niepublicznych.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materialnej ustala Organ Prowadzący Szkołę.
6. Szkoła posiada pieczęć urzędową, zawierającą nazwę szkoły: Prywatna Szkoła Podstawowa Zespołu Edukacji „WIEDZA” , którą używa zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Stemple Szkoły zawierają nazwę Szkoły i adres Szkoły.



8. Statut wchodzi w życie z dniem 4 września 2023 roku. Jednocześnie traci moc Statut z dnia 24 listopada 2022 roku.