

STATUT

**NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
JONATAN NR 2
W BIELSKU-BIAŁEJ**

- TEKST JEDNOLITY Z DNIA 1 WRZEŚNIA 2022 R. -

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	4
Rozdział II Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III Organy szkoły	6
Rozdział IV Zasady współpracy między organami szkoły oraz rozstrzyganie sporów	8
Rozdział V Organizacja pracy szkoły	8
Rozdział VI Pracownicy szkoły	17
Rozdział VII Uczniowie szkoły	21
Rozdział VIII Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów	26
Rozdział IX Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.....	27
Rozdział X Postanowienia końcowe	28

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jonatan” nr 2 zwana dalej „szkołą” jest placówką niepubliczną posiadającą uprawnienia szkoły publicznej.
2. Nazwa używana na tablicach i pieczęciach urzędowych brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jonatan” nr 2 w Bielsku-Białej.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy A. Mickiewicza 21 w Bielsku-Białej oraz budynek przy ulicy Błękitnej 14 w Bielsku-Białej.
4. Organem prowadzącym szkołę jest osoba fizyczna Agnieszka Michalak.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Nauka w szkole jest płatna, przy czym w uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą być zwolnieni z części lub z całości opłat na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2.

Organ prowadzący

1. Organ prowadzący szkołę:
 - 1) pełni funkcję dyrektora szkoły;
 - 2) nadaje szkole statut oraz zapewnia jego realizację;
 - 3) zarządza majątkiem szkoły;
 - 4) zapewnia warunki prawidłowego funkcjonowania szkoły, w tym obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną;
 - 5) wyposaża szkołę w pomoce dydaktyczne oraz pozostały sprzęt niezbędny do realizacji celów statutowych;
 - 6) odpowiada za wykonywanie innych zadań statutowych szkoły;
2. Organ prowadzący nadzoruje organizację szkoły w zakresie:
 - 1) spraw finansowych i administracyjnych;
 - 2) zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez organy szkoły; uchwały sprzeczne ze statutem lub innymi przepisami prawa organ prowadzący uchyla bądź zawiesza, a o swojej decyzji niezwłocznie powiadamia organ, który uchwałę podjął.

§ 3.

Finansowanie działalności szkoły

1. Środki finansowe na działalność szkoły pochodzą z:
 - 1) dotacji,
 - 2) grantów, w tym z funduszy unijnych;

- 3) darowizn;
- 4) opłat wnoszonych przez rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) z innych źródeł.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Celem działalności szkoły jest w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków do wszechstronnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego;
 - 2) umożliwienie każdemu dziecku zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji na możliwie najwyższym poziomie z uwzględnieniem jego indywidualnych predyspozycji i możliwości;
 - 3) wychowanie w duchu fundamentalnych wartości takich jak prawda, dobro, piękno, poszanowania polskiej tradycji i kultury oraz szacunku dla innych ludzi;
 - 4) kształtowanie postaw ucznia zgodnie z misją oraz programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 5) współpraca z rodzicami, wspieranie wychowawczej roli rodziny;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć programowych oraz w miarę potrzeb dziecka i możliwości szkoły opieki pozalekcyjnej;
 - 7) umożliwienie uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia.

§ 5.

1. Realizując cele określone w § 4 szkoła:
 - 1) działa zgodnie z przepisami prawa, uwzględniając zasady pedagogiki, psychologii oraz etyki;
 - 2) zatrudnia kadre o odpowiednich kwalifikacjach;
 - 3) sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć programowych;
 - 4) prowadzi różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) stymuluje twórczość oraz aktywność poznawczą i ruchową dzieci;
 - 6) udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej;
 - 7) wspiera rodziców w ich zadaniach wychowawczych;
 - 8) wzbogaca program nauczania o treści z zakresu edukacji społecznej;
 - 9) stosuje różnorodne metody i techniki nauczania.

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych.
2. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka.

3. Szkoła prowadzi zajęcia zgodnie z obowiązującą podstawą programową.
4. Szkoła umożliwia uczniom realizowanie obowiązku szkolnego w formie edukacji domowej. Szczegółowe zasady organizowania edukacji domowej określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

Rozdział III **Organy szkoły**

§ 7.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski.

§ 8.

Dyrektor

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz odpowiada za całokształt jej funkcjonowania.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) planuje i organizuje pracę szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, uwzględniając potrzeby uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 3) przyjmuje uczniów do szkoły i zapewnia im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 4) dysponuje środkami finansowymi;
 - 5) organizuje pracę administracyjno-gospodarczą szkoły;
 - 6) jako kierownik zakładu pracy jest przełożonym wszystkich pracowników,
 - 7) przydziela pracownikom zakresy obowiązków i odpowiedzialności;
 - 8) powołuje pracowników na stanowiska kierownicze;
 - 9) ocenia pracę wszystkich pracowników, przyznaje nagrody, występuje z wnioskami o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia;
 - 10) stwarza właściwą atmosferę pracy opartą na wzajemnej życzliwości i szacunku;
 - 11) współpracuje z organizacjami i instytucjami krajowymi oraz zagranicznymi;

§ 9.

Wicedyrektor

1. Dyrektor może powołać jednego bądź większą liczbę wicedyrektorów.
2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności, a ponadto wykonuje inne zadania powierzone przez dyrektora.

§ 10.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem współodpowiedzialnym za realizację zadań dotyczących nauczania, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków; w przypadku równej ilości głosów, głos decydujący ma jej przewodniczący.
5. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia rady pedagogicznej mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 2) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 3) uchwalanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
 - 3) opiniuje wnioski związane z funkcjonowaniem szkoły zgłoszone przez dyrektora szkoły lub członka rady pedagogicznej;
 - 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) opiniuje inne sprawy istotne dla szkoły.
9. Szczegółowy zakres funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin.

§ 11.

Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie, którzy wybierają swoją reprezentację na zasadach określonych w regulaminie.
2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia.
3. Samorząd uczniowski ma prawo do:
 - 1) proponowania nauczyciela na opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 2) przygotowania wspólnie z opiekunem samorządu uczniowskiego projektu regulaminu samorządu uczniowskiego;

- 3) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 4) w porozumieniu z opiekunem samorządu uczniowskiego organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 5) opiniowania organizacji przerw międzylekcyjnych, przerw obiadowych;
- 6) występowania do dyrektora szkoły z inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego.

Rozdział IV

Zasady współpracy między organami szkoły oraz rozstrzygnięcie sporów

§ 12.

1. Współdziałanie organów szkoły oparte jest na obowiązujących przepisach prawa, wewnętrznych regulaminach oraz demokratycznych zasadach współżycia społecznego.
2. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są przy współudziale zainteresowanych stron.
3. Do rozstrzygnięcia spraw szkolnych zobowiązany jest dyrektor szkoły.
4. Na prośbę dyrektora szkoły rada pedagogiczna może wydać opinię w danej sprawie.
5. Skargi i wnioski składają:
 - 1) uczniowie - w formie ustnej do wychowawcy klasy, a w przypadku nierozstrzygnięcia sprawy, w formie pisemnej za pośrednictwem rodziców lub opiekunów do dyrektora szkoły;
 - 2) rodzice - w formie pisemnej do wychowawcy klasy, a w przypadku nierozstrzygnięcia sprawy do dyrektora szkoły w takiej samej formie.
6. Wnioski pisemne rozpatrywane są w trybie i terminie ustalonym przez Kodeks postępowania administracyjnego.
7. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są w zależności od potrzeb:
 - 1) w formie rozmowy zainteresowanych stron;
 - 2) w formie rozmowy zainteresowanych stron z udziałem dyrektora;
 - 3) na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 4) na spotkaniu wszystkich zainteresowanych stron.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§ 13.

Organizację i zakres działania szkoły reguluje niniejszy statut, regulamin organizacyjny, regulamin szkoły oraz inne wewnętrzne akty.

§ 14.

Kalendarz roku szkolnego

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15.

Struktura i oddziały

Nauka w szkole trwa osiem lat i jest realizowana w oparciu o przepisy prawa dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych.

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego liczebność określają obowiązujące przepisy prawa.
2. Szkoła może funkcjonować w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, ale w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30-60 minut, przy zachowaniu czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 10 minut.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 17.

Organizacja zajęć

1. Szkoła realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego, jednocześnie znacznie rozszerzając programy nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w szkole odbywają się w cyklu nie krótszym i wymiarze nie niższym niż wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujęty w ramowym planie nauczania dla publicznej szkoły podstawowej.
3. Szkoła wprowadza innowacje pedagogiczne oraz indywidualne programy nauczania oparte na nowoczesnych metodach i technikach, w tym technikach multimedialnych.
4. W szkole mogą być realizowane autorskie programy, eksperymenty pedagogiczne, zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.
5. Szkoła prowadzi naukę dwóch języków obcych, przy czym językiem wiodącym jest język angielski.

§ 18.

1. Tygodniowy rozkład zajęć sporządza dyrektor szkoły uwzględniając przepisy dotyczące ramowego planu nauczania dla szkół podstawowych i szczegółowej organizacji szkół oraz zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 19.

Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowe i zadaniowe powoływane przez dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

§ 20.

Zajęcia dodatkowe oraz formy pomocy uczniom zdolnym

1. Szkoła organizuje zajęcia dla uczniów wykazujących szczególne zdolności na zasadach wskazanych w odrębnych przepisach prawa i z wykorzystaniem najnowszych osiągnięć pedagogiki.
2. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania z konkretnych przedmiotów; zajęcia te odbywają się po zakończeniu obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
3. Zajęcia dodatkowe dostosowane są do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Obecność uczniów na zajęciach dodatkowych jest odnotowywana w dzienniku.
5. Warunkiem uczestnictwa ucznia w zajęciach dodatkowych jest podpisanie przez rodziców zgody.
6. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, rodzic składa pisemne oświadczenie o rezygnacji.

§ 21.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła organizuje dla uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. W celu udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w szkole organizowane są (zgodnie z aktualnymi przepisami) zajęcia wyrównawcze.
3. W miarę możliwości szkoła umożliwia pobieranie nauki uczniom niepełnosprawnym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) organizowaniu innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Zadania, o których mowa w ust. 4 realizowane są we współpracy z:
 - 1) rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
 - 1) rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) nauczyciela;
 - 3) pedagoga;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć specjalistycznych – korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i rodziców;
 - 4) porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 6) nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej w uzgodnieniu z organem prowadzącym zajęć;
 - 7) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu.
8. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - 1) specjalistycznych konsultacji dotyczących spraw ucznia;
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka;
 - 3) terapii dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi oraz zachowaniami dysfunkcyjnymi;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, efektywności uczenia się;
 - 6) pomocy rodzicom oraz nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu mocnych stron uczniów;
 - 7) diagnozy i terapii dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i emocjonalnymi.
9. Szczegółowe zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

§ 22.

Kształcenie specjalne

1. Szkoła organizuje kształcenie specjalne uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła udziela pomocy uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczniom ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z wadami słuchu,

wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej czy dotkniętych klęską żywiołową.

3. Szkoła organizuje zajęcia wyrównawcze, terapeutyczne, rewalidacyjne, gimnastykę korekcyjną, zajęcia sportowe.
4. Szczegółowe zasady organizowania kształcenia specjalnego określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

§ 23.

1. W celu organizowania kształcenia specjalnego szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale oraz nauczyciele współprowadzący nauczanie indywidualne tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności przygotowanie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału lub ucznia oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Nauczyciele kształcenia specjalnego w szczególności:
 - 1) prowadzą zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym ucznia;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą.
4. W oddziałach specjalnych dyrektor szkoły może zatrudnić nauczyciela wspomagającego lub pomoc nauczyciela.
5. Zakres i zasady pracy specjalistów zawarte są w regulaminie współpracy ze specjalistami.

§ 24.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. W celu przygotowania ucznia do podjęcia decyzji związanej z przyszłością edukacyjną i zawodową w szkole organizuje się wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie ucznia do rozpoznawania swoich zainteresowań i predyspozycji, do dokonywania samooceny, poznania swojej wartości na rynku edukacyjnym i zawodowym oraz rozwinięcie umiejętności określania swoich planów na przyszłość.
3. W działania systemu doradztwa zawodowego włączeni są uczniowie, nauczyciele i rodzice, którzy wspólnie podejmują działania mające na celu jak najtrafniejszy wybór ścieżki kształcenia; działania te realizowane są poprzez:
 - 1) informację edukacyjną;
 - 2) informację zawodową;
 - 3) poradnictwo zawodowe;
 - 4) doradztwo zawodowe.
4. Za realizację systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog szkolny, psycholog szkolny, nauczyciel-bibliotekarz oraz

wychowawcy oddziałów i inni nauczyciele.

§ 25.

Programy nauczania, podręczniki

1. Dyrektor dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia go radzie pedagogicznej.
3. Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycieli ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
4. Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycieli ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
5. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zawarte są w regulaminie korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

§ 26.

Nauka religii

1. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii.
2. Religia jest prowadzona dla uczniów na życzenie ich rodziców.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o zatwierdzone programy i podręczniki.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze maksymalnie do dwóch godzin tygodniowo dla każdego oddziału.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają możliwość udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa.
7. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej; obowiązują go wszystkie prawa i obowiązki dotyczące nauczycieli szkoły.
8. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii sprawuje dyrektor szkoły.

§ 27.

Dziennik elektroniczny

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną.
3. Za działanie systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz stworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika.
4. W dzienniku elektronicznym zapisywany jest przebieg procesu nauczania uczniów,

a w szczególności tematy zajęć, obecności i oceny, a także uwagi i pochwały dotyczące zachowania uczniów oraz inne istotne informacje związane z uczniami, w tym informacje o kontaktach z rodzicami uczniów.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa wewnętrzny dokument „Bezpieczna Piątka Jonatana”.

§ 28.

Zdalne nauczanie

1. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres przekraczający dwa dni, zajęcia odbywają się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nauczanie zdalne).
2. Nauczanie zdalne organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć stacjonarnych.
3. O wprowadzeniu nauczania zdalnego dyrektor szkoły informuje nauczycieli i rodziców uczniów za pośrednictwem mobidziennika.
4. Nauczanie zdalne polega na realizowaniu zajęć poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć w formie wideokonferencji,
 - b) samodzielne rozwiązywanie przez uczniów zadań zleconych przez nauczyciela,
 - c) przesyłanie uczniom przez nauczycieli materiałów do samodzielnej nauki w domu.
5. Nauczanie zdalne prowadzone jest zgodnie z aktualnym planem zajęć.
6. Szkoła jest odpowiedzialna za merytoryczne przygotowanie nauczania zdalnego.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiedzialni są za wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w nauczaniu zdalnym.
8. Rodzice oraz wychowawcy informują uczniów o zagrożeniach związanych z korzystaniem z Internetu.
9. Prowadząc nauczanie zdalne nauczyciele zobowiązani są brać pod uwagę możliwości psychofizyczne uczniów.
10. W czasie nauczania zdalnego sprawdziany odbywają się w wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.
11. Rodzice powinni zapewnić dziecku odpowiednie warunki do realizacji nauki zdalnej, w szczególności uczeń powinien mieć dostęp do sieci Internet oraz urządzeń umożliwiających połączenie z nim, a także posiadać mikrofon i kamerę, umożliwiające mu uczestniczenie w zajęciach w formie wideokonferencji.
12. W przypadku problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice powinni zgłosić je wychowawcy.

§ 28¹.

1. Zajęcia realizowane w formie wideokonferencji prowadzone są za pośrednictwem komunikatora ZOOM.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym czas trwania wideokonferencji wynosi 30 minut, zaś pozostałe 15 minut uczniowie poświęcają na samokształcenie na podstawie otrzymanych materiałów bądź na indywidualne konsultacje z nauczycielem. W klasach 1-3

o czasie trwania wideokonferencji decyduje nauczyciel, przy czym nie może on być krótszy niż połowa godziny lekcyjnej.

3. Uczniowie zobowiązani są do potwierdzania obecności na zajęciach poprzez podpisanie się na komunikatorze ZOOM imieniem i nazwiskiem.
4. Podczas trwania wideokonferencji uczniowie zobowiązani są do pozostawania w pozycji siedzącej (przy biurku/stole), a także do posiadania stroju wyjściowego.
5. Przez cały czas trwania wideokonferencji uczniowie powinni mieć włączoną kamerę.
6. Zabrania się spożywania posiłków w czasie trwania wideokonferencji.
7. W związku z koniecznością sprawowania przez Dyrektora nadzoru pedagogicznego, nauczyciele zobowiązani są do nagrywania wszystkich zajęć prowadzonych w formie wideokonferencji.
8. Nauczyciele przesyłają materiały z zajęć uczniom nieuczestniczącym w zajęciach prowadzonych w formie wideokonferencji.

§ 28².

1. W przypadku zlecenia uczniom samodzielnego rozwiązywania zadań bądź przesyłania materiałów do samodzielnej nauki w domu, nauczyciel zobowiązany jest do przesłania materiałów w przystępnej formie, w miarę potrzeby także z omówieniem.
2. Zlecając uczniom samodzielne rozwiązanie zadania, nauczyciel określa termin jego rozwiązania.
3. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych bądź wątpliwości co do wykonania zadania, uczeń powinien zgłosić je nauczycielowi.
4. Nauczyciel zapewnia uczniom możliwość indywidualnych konsultacji dotyczących zleconych zadań bądź materiałów do samodzielnej nauki.
5. Zadania zlecane uczniom przez nauczyciela mogą podlegać ocenie. Jeżeli zleczone zadanie podlega ocenie, nauczyciel powinien wyraźnie poinformować o tym uczniów.

§ 29.

Monitoring

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia w szkole prowadzony jest monitoring wizyjny.
2. Kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
3. Monitoring prowadzony jest przez całą dobę.
4. Odczytu zapisu rejestratora w razie potrzeby dokonuje dyrektor szkoły.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określa regulamin monitoringu wizyjnego.

§ 30.

Pomieszczenia szkolne

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne, w tym pracownie przedmiotowe z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę z czytelnią;
 - 3) gabinet pedagoga szkolnego i psychologa;
 - 4) inne gabinety specjalistyczne;
 - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
 - 6) salę gimnastyczną;
2. W pracowniach przedmiotowych i salach gimnastycznych w widocznym miejscu umieszcza się szczegółowe regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, a nauczyciele opiekunowie sal są odpowiedzialni za zabezpieczenie materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 31.

Świetlica szkolna

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica przeznaczona jest wyłącznie dla uczniów szkoły.
3. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na ich wniosek,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.
4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej przez rodziców (opiekunów prawnych) pisemnej deklaracji.
5. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy zawarte są w regulaminie świetlicy szkolnej.

§ 32.

Biblioteka szkolna

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz inni pracownicy szkoły.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zasady szczegółowe funkcjonowania biblioteki określa regulamin.

§ 33.

Stołówka szkolna

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła

prowadzi stołówkę.

- 1¹. Szkoła zapewnia uczniom gorący posiłek, z zastrzeżeniem ust. 2. Uczniowie mają możliwość spożycia gorącego posiłku w czasie przerwy obiadowej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Zasady korzystania ze stołówki oraz odpłatność ustala dyrektor szkoły.

Rozdział VI **Pracownicy szkoły**

§ 34.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracowników szkoły określają odrębne przepisy, w szczególności: regulamin pracy, regulamin organizacyjny, regulamin wynagradzania oraz umowa o pracę wraz imiennym zakresem obowiązków pracownika.
3. Sprawy wynikające ze stosunku pracy nauczycieli i innych pracowników określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
4. Pracownik ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i innych dóbr osobistych;
 - 2) przed podjęciem pracy poznania zakresu swoich obowiązków wraz z uprawnieniami;
 - 3) właściwego i terminowego wypłacania wynagrodzenia oraz wglądu do dokumentacji płacowej;
 - 4) higienicznych i bezpiecznych warunków pracy oraz systematycznych szkoleń w tym zakresie;
 - 5) obiektywnej i sprawiedliwej oceny przez pracodawcę;
 - 6) urlopów wypoczynkowych;
5. Do obowiązków pracownika należy w szczególności:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) wykonywanie poleceń przełożonego związanych z wykonywaną pracą;
 - 3) przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w tym punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy;
 - 4) potwierdzanie obecności w pracy zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 5) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.;
 - 6) lojalności oraz dbania o dobre imię szkoły;
 - 7) dbanie o dobro szkoły oraz ochrona jej mienia;
 - 8) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, a w przypadku nauczyciela w szczególności tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej;
 - 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 10) przestrzeganie postanowień regulaminu pracy;
 - 11) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy;

12) rozliczenie się ze zobowiązań wobec pracodawcy w przypadku rozwiązania stosunku pracy.

§ 35.

Prawa i obowiązki nauczyciela

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określa niniejszy statut, umowy o pracę, a także przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela w zakresie dotyczącym nauczycieli zatrudnionych w placówkach niepublicznych.
2. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) podmiotowego traktowania przez przełożonych;
 - 2) szacunku ze strony uczniów i rodziców, ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w sposób nienaruszający dobra innych osób;
 - 4) wyboru metod i form realizacji przyjętych celów;
 - 5) wyboru podręczników zatwierdzonych przez władze oświatowe;
 - 6) weryfikacji oceny pracy ustalonej w czasie hospitacji i samooceny;
 - 7) uczestniczenia w planowaniu pracy szkoły;
 - 8) swobody podejmowania działań innowacyjnych w każdej sferze działalności szkoły;
 - 9) dalszego kształcenia, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami.
5. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) prawidłowa realizacja programów nauczania;
 - 4) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
 - 5) kształtowanie w uczniach etycznego poglądu na świat i życie;
 - 6) stwarzanie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) stosowanie metod i form pracy wspierających rozwój psychologiczny, fizyczny, duchowy i społeczny uczniów oraz rozwijających ich zdolności i zainteresowania;
 - 8) uwzględnianie w pracy dydaktyczno-wychowawczej indywidualnych możliwości uczniów;
 - 9) udzielanie pomocy uczniom we wszystkich sferach ich rozwoju i działalności, w oparciu o rzetelne rozeznanie ich potrzeb;
 - 10) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 11) propagowanie zdrowego stylu życia i zachowań prozdrowotnych;
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i systematycznego podnoszenia wiedzy merytorycznej;

- 13) dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
- 14) potwierdzanie obecności w pracy;
- 15) sprawdzanie przed przystąpieniem do pracy i po jej zakończeniu wykazu zastępstw, potwierdzenie odbytego zastępstwa wpisaniem tematu do dziennika;
- 16) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem, w wypadku zastępstw pełnienie dyżuru za nieobecnego nauczyciela;
- 17) zgłaszanie przełożonym wyjść z klasą poza obręb budynku szkoły;
- 18) regularne sprawdzanie poczty w dzienniku elektronicznym i odpisywanie na wiadomości w najszybszym możliwym terminie;
- 19) aktywne włączanie się w życie szkoły;
- 20) wykonywanie poleceń nadzoru pedagogicznego.

§ 36.

Nauczyciel wychowawca

1. Wychowawca opiekuje się powierzonym mu oddziałem, wspiera uczniów w dążeniu do pełnej dojrzałości intelektualnej, fizycznej, emocjonalnej, duchowej i społecznej.
2. Wychowawca wykonuje swoje zadania poprzez współpracę z pozostałymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, specjalistami i rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) kierowanie oddziałem klasowym;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką uczniów, diagnozowanie sytuacji rodzinnej i szkolnej oraz dostosowywanie działań wychowawczo-profilaktycznych do rzeczywistych potrzeb ucznia;
 - 3) ustalenie treści i formy zajęć zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym i potrzebami uczniów;
 - 4) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia, w tym przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 5) przeciwdziałanie i rozstrzyganie konfliktów między uczniami danego oddziału;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) celem rozwiązywania na bieżąco pojawiających się trudności, określania działań, które należy podejmować;
 - 7) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o celach edukacyjno-wychowawczych na dany rok szkolny i postępach w nauce;
 - 8) w przypadku ucznia mającego specyficzne trudności w uczeniu się pozostawianie w stałym kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi) i pedagogiem szkolnym, w celu zapewnienia fachowej pomocy w przewyższaniu szkolnych niepowodzeń;

- 9) udzielanie wsparcia rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów z problemami w nauce lub problemami wychowawczymi;
 - 10) prowadzenie zajęć z zakresu umiejętności uczenia się.
4. Wychowawca jest odpowiedzialny za realizację zadań zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 5. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny;
 - 2) prowadzi arkusze ocen;
 - 3) wypisuje świadectwa;
 - 4) prowadzi dokumentację uczniów związaną z realizacją przez nich kształcenia specjalnego;
 - 5) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły;
 - 6) wychowawca zakłada teczkę wychowawcy, w której gromadzi m.in.:
 - a) podstawowe akty szkolnego prawa;
 - b) szkolny zestaw programów nauczania dla klasy;
 - c) opis wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
 6. Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły.
 7. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela wychowawcy określa umowa o pracę wraz imiennym zakresem obowiązków.

§ 37.

Nauczyciel bibliotekarz

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów;
 - 2) opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego;
 - 3) organizacja i udostępnianie zbiorów;
 - 4) analiza stanu czytelnictwa uczniów;
 - 5) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - 6) gromadzenie materiałów poglądowych do realizacji programów przysposobienia czytelniczego;
 - 7) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród uczniów;

- 8) współpraca z wychowawcami i nauczycielami, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych;
 - 9) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
 - 10) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej i sprawozdań;
 - 11) zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji w bibliotece;
 - 12) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek.
2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza określa umowa o pracę wraz imiennym zakresem obowiązków.

§ 38.

Odpowiedzialność pracowników za uczniów

1. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły w ramach swoich zadań odpowiedzialni są za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i odpoczynku uczniów.
2. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły współdziałają ze sobą, przekazując informacje o wszystkich zauważonych brakach i zagrożeniach związanych z bezpieczeństwem uczniów.
3. Nauczyciele w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć sprawują bezpośrednią opiekę nad uczniami i odpowiadają za zdrowie i życie swoich uczniów.
4. W trakcie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem.
5. Nauczyciele organizując wycieczki klasowe oraz inne imprezy szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami i regulaminami.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 39.

Przyjmowanie uczniów do szkoły

1. Uczniem szkoły może być każde dziecko, którego rodzice lub opiekunowie akceptują zasady funkcjonowania szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) ucznia.

3. Przy naborze uczniów do szkoły decydują testy kompetencji opracowane przez pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły może zarządzić dodatkowe kryteria przyjęć, np. egzaminy.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami oraz po spotkaniu z dzieckiem.
6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przydziale do danego oddziału po analizie liczby uczniów i specyfiki zespołów klasowych, a także może przeprowadzić diagnozę ucznia.
7. Przyjęcie ucznia do szkoły wymaga:
 - 1) złożenia karty zgłoszenia;
 - 2) wpłaty wpisowego;
 - 3) podpisania umowy przez rodziców lub opiekunów, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność szkoły;
 - 4) w wyznaczonym terminie dostarczenia do szkoły dokumentów dziecka;
 - 5) przekazania informacji o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym.
8. Przyjęcie dziecka do szkoły następuje na podstawie cywilnoprawnej umowy o świadczenie usług edukacyjnych zawieranej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka a organem prowadzącym szkołę. Umowa przewiduje 1-miesięczny okres próbny, w czasie którego rodzice (opiekunowie prawni) dziecka i organ prowadzący uprawnieni są do rozwiązania umowy za 3-dniowym wypowiedzeniem.
9. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego; decyzję o przyjęciu ucznia w trakcie trwania roku szkolnego podejmuje dyrektor.

§ 40.

Skreślenie z listy uczniów

1. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły w przypadku:
 - 1) agresywnych i niebezpiecznych zachowań, zagrażających życiu i bezpieczeństwu innych;
 - 2) w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia norm i zasad panujących w szkole lub demoralizującego wpływu na innych uczniów;
 - 3) palenia papierosów, spożywania alkoholu, posiadania lub używania środków psychoaktywnych;
 - 4) kradzieży, wyłudzenia pieniędzy bądź innych rzeczy, celowego niszczenia mienia szkolnego, własności innych uczniów lub pracowników;
 - 5) fałszowania dokumentów szkolnych;
 - 6) wielokrotnego zachowania ucznia zmierzającego do naruszenia czyjejś godności osobistej, molestowania seksualnego, stalkingu;
 - 7) niewywiązania się rodziców (prawnych opiekunów) z umowy o świadczenie usług edukacyjnych;

- 8) stwierdzenia, iż rodzice (opiekunowie prawni) ucznia w sposób rażąco naruszają dobre imię szkoły, uporczywie uchylają się od obowiązku współdziałania ze szkołą (wychowawcą, nauczycielami oraz dyrekcją).
2. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty.
3. Rozwiązanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych na zasadach w niej określonych jest równoznaczne ze skreśleniem ucznia z listy uczniów bez wydawania przez dyrektora decyzji, o której mowa w ust. 1. Skreślenie z listy uczniów następuje z dniem rozwiązania stosunku umownego.

§ 41.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz do ochrony i poszanowania godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych w czasie zajęć,
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządu uczniowskiego;
 - 11) odpoczynku podczas przerw lekcyjnych oraz ferii.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły, rozwijać swe zdolności i zainteresowania;
 - 2) godnie reprezentować szkołę;
 - 3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się kulturalnie;

- 4) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro, sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
- 5) dbać o czystość i poprawność języka ojczystego;
- 6) punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne;
- 7) nie opuszczać budynku szkolnego w trakcie zajęć i przerw;
- 8) w szkole nosić mundurek oraz używać obuwia zamiennego;
- 9) dbać o schludny i estetyczny wygląd.

§ 42.

Nagrody i kary

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia sportowe lub wzorowe zachowanie uczień może otrzymać:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora przed wszystkimi uczniami;
 - 3) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
 - 4) nagrodę na zakończenie roku szkolnego;
 - 5) stypendium;
 - 6) tytuł: „Absolwenta roku”.
2. Uczeń, rodzice (opiekunowie prawni) ucznia lub nauczyciel może wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody.
3. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 2 wnosi się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody.
4. Za postępowanie niezgodne ze statutem i regulaminami przewiduje się następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
 - 3) nagana wychowawcy;
 - 4) rozmowę dyscyplinującą z wychowawcą i pedagogiem szkolnym w obecności rodziców;
 - 5) upomnienie ustne dyrektora;
 - 6) nagana dyrektora;
 - 7) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych;
 - 8) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
 - 8)¹ zawieszenie w prawach ucznia;
 - 9) skreślenie z listy uczniów.

5. Uczeń i rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mogą wnieść odwołanie od wymierzonej kary.
6. Odwołanie od wymierzonych kar, o których mowa w ust. 4 pkt 1-8¹ wnosi się w terminie 14 dni do dyrektora szkoły, a od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Śląskiego Kuratora Oświaty.

§ 43.

Korzystanie z urządzeń elektronicznych

1. W czasie lekcji i innych zajęć szkolnych uczniowie nie mogą używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np. tabletów, odtwarzaczy muzyki, aparatów fotograficznych, gier elektronicznych itp.)
2. W sytuacjach szczególnych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w obecności nauczyciela i za jego zgodą.
3. Szkoła nie odpowiada za zagubione, skradzione bądź zniszczone urządzenia elektroniczne przyniesione przez ucznia.
4. Na terenie budynku szkolnego nie można ładować urządzeń elektronicznych.
5. W przypadku naruszenia obowiązujących zasad uczeń w obecności nauczyciela wyłącza urządzenie i deponuje je w sekretariacie; może je odebrać przed wyjściem ze szkoły do domu, a w przypadku notorycznego łamania przepisów sprzęt mogą odebrać tylko rodzice.

§ 44.

Wygląd ucznia

1. W szkole obowiązuje strój szkolny (mundurek).
2. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być czysty i schludny, dostosowany do miejsca pobytu i wydarzenia (np. lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr, akademia); na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, m. in. ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć.
3. Na uroczystości szkolne uczeń ma obowiązek przychodzić w stroju galowym.
4. Odzież oraz elementy ozdobne nie mogą promować symboli związanych z alkoholem, niktyną i narkotykami; nie mogą też zawierać nadruków prowokacyjnych bądź obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
5. Włosy ucznia powinny być czyste i starannie uczesane; fryzura musi mieć charakter naturalny, bez koloryzacji; nie dopuszcza się układania fryzur w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi.
6. Zabrania się przekłuwania ciała (piercing), stosowania makijażu i tatuaży.
7. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój zamienny.

Rozdział VIII
Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów

§ 45.

System wychowawczy szkoły oparty jest na fundamentalnych wartościach takich jak prawda, dobro, piękno, szacunek. Rodzice zapisując dziecko do szkoły wyrażają zgodę na uczestnictwo w systemie wychowawczym i zobowiązują się do współpracy ze szkołą.

§ 46.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia mają prawo:
 - 1) znać zadania oraz zamierzenia dydaktyczne i wychowawcze szkoły;
 - 2) znać zasady dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania dzieci;
 - 3) do dostępu do dokumentów szkoły - statutu i przedmiotowych systemów oceniania;
 - 4) uzyskiwać na bieżąco informacje na temat postępów w nauce i zachowania dziecka;
 - 5) do wglądu do sprawdzianów i prac klasowych dziecka;
 - 6) przedstawiać swoje propozycje i opinie związane z funkcjonowaniem szkoły;
 - 7) odwołać się od kary zastosowanej wobec dziecka.
3. Do obowiązków rodziców lub opiekunów prawnych ucznia należy:
 - 1) podpisanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
 - 2) przestrzeganie zasad zawartych w statucie szkoły;
 - 3) informowanie o stanie zdrowia dziecka;
 - 4) uczestniczenie w zebraniach klasowych;
 - 5) powiadamianie szkoły o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 6) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny w terminie do 7 dni od momentu powrotu dziecka do szkoły;
 - 7) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do lekcji;
 - 8) dbanie o higienę i odpowiedni strój dziecka;
 - 9) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą dziecka i przybywanie na każde wezwanie wychowawcy;
 - 10) odebranie dziecka ze szkoły w przypadku pojawienia się u niego objawów choroby;
 - 11) pokrycie kosztów lub naprawienie szkód wyrządzonych przez dziecko w szkole;
 - 12) terminowe wnoszenie opłat za świadczone usługi;
 - 13) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych.

§ 47.

Rozstrzygnięcie sporów między rodzicami a szkołą

1. W przypadku wątpliwości i ewentualnych uwag czy też zastrzeżeń dotyczących działań dydaktycznych, wychowawczo-opiekuńczych nauczyciela, rodzic zgłasza je i wyjaśnia

w pierwszej kolejności z nauczycielem, którego sprawa dotyczy. Gdy uzyskane wyjaśnienia nie są dla rodzica wystarczające, rodzic omawia sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem lub psychologiem szkolnym.

2. W przypadku konfliktu na linii rodzic-nauczyciel dyrektor szkoły podejmuje działania zmierzające do rozwiązania konfliktu i doprowadzenia do ugody stron, w szczególności:
 - 1) przeprowadza indywidualne rozmowy z nauczycielem i rodzicem;
 - 2) w razie konieczności doprowadza do konfrontacji stron;
 - 3) jeśli zajdzie taka potrzeba, przeprowadza rozmowę z uczniem;
 - 4) jeżeli po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego strony nie dojdą do porozumienia, podejmuje decyzję w sprawie.
3. Dyrektor podejmując decyzję zapewnia:
 - 1) zabezpieczenie dobra ucznia i interesu szkoły;
 - 2) zabezpieczenie dobrego imienia nauczyciela i szkoły;
 - 3) zapewnienia zgodnej i demokratycznej współpracy z rodzicami.
4. W sytuacji konfliktu rodziców z dyrektorem szkoły, rozstrzygnięcie następuje na zasadzie porozumienia stron.
5. Z postępowania w sprawie rozstrzygania sporów sporządza się notatkę służbową.

Rozdział IX

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 48.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) wdrożenie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) dostarczenie informacji nauczycielom o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów przebiega zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania, który stanowi załącznik do statutu szkoły.

§ 49.

Bezpieczna Piątka Jonatana

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz nauczycieli, poddania diagnozie oraz udzielenia pomocy uczniom przejawiającym trudne zachowania, a także wsparcia

nauczycieli, w szkole wprowadza się program „Bezpieczna Piątka Jonatana”, kompleksowo określający środki bezpieczeństwa w pracy z uczniem.

2. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie i funkcjonowanie programu „Bezpieczna Piątka Jonatana” jest koordynator ds. bezpieczeństwa.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 50.

1. Niniejszy statut został nadany przez organ prowadzący szkołę.
2. Zmiany w statucie są dokonywane przez organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej lub dyrektora szkoły.
3. Uprawnieni do wnoszenia propozycji zmian i nowelizacji statutu są:
 - 1) rada pedagogiczna na wniosek zespołu zadaniowego dokonującego przeglądu statutu,
 - 2) dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do opublikowania tekstu jednolitego statutu po każdej nowelizacji.
5. Statut jest umieszczony w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.
6. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej – uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 51.

1. Decyzję o likwidacji szkoły, po uwzględnieniu dobra uczniów, podejmuje organ prowadzący w trybie przewidzianym w ustawie o systemie oświaty.
2. Szkoła może zostać zlikwidowana w przypadku gdy:
 - 1) nie ma wystarczającej liczby chętnych do nauki w szkole;
 - 2) szkoła w rażący sposób nie wypełnia swojej roli dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) z innych, istotnych powodów przedstawionych przez organ prowadzący szkołę.

§ 52.

1. We wszelkich sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego statutu, decyzję podejmuje organ prowadzący szkołę.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 1

Ogólne zasady oceniania

- 1) Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, tj. poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) zachowanie ucznia, tj. stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w szkole.
- 2) Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma w pływ na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe są ocenami opisowymi w przypadku:
 - 1) uczniów edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV-VIII.

7. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na lekcję religii i/lub etyki oceny z tych zajęć edukacyjnych wpisywane są na świadectwie oraz liczone do średniej ocen; ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 2

Ocenianie w klasach I – III

1. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny bieżące ustala się na zasadach oceniania kształtującego oraz w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 – uczeń posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem;
 - 3) stopień dobry – 4 – uczeń stosuje poprawnie wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania;
 - 4) stopień dostateczny – 3 – uczeń opanował minimum programowe;
 - 5) stopień dopuszczający – 2 – uczeń ma braki w opanowaniu minimum, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w czasie dalszej nauki;
 - 6) stopień niedostateczny – 1 – uczeń nie opanował minimum wiadomości i umiejętności i braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
4. W trakcie oceniania bieżącego przy stopniach, o których mowa w ust. 3 dopuszcza się dopisywanie znaków: „+”, „-”.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków i skrótów:
 - 1) „bz” – brak zadania;
 - 2) „np” – nieprzygotowany;
 - 3) „nb” – nieobecny;
 - 4) „+” – dodatkowa aktywność;
 - 5) „-” – brak (np. zeszytu, podręcznika, stroju gimnastycznego itp.).
6. O stosowaniu znaków, o których mowa w ust. 5 decyduje nauczyciel; znaki, o których mowa w ust. 5 pkt 4 i 5 mogą być wymieniane na oceny, zgodnie z przelicznikiem ustalonym przez nauczyciela z uczniami na początku roku szkolnego.

7. Podstawą ustalenia oceny są wymagania edukacyjne i kryteria ocen z poszczególnych aktywności.
8. Nauczyciele do 10 września każdego roku szkolnego opracowują wymagania edukacyjne z poszczególnych aktywności, a do 15 września informują uczniów oraz ich rodziców o ich treści, w tym o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
9. Wymagania edukacyjne są przekazywane uczniom i wklejane przez nich do zeszytu przedmiotowego oraz dostępne są na stronie internetowej szkoły.
10. Oceny bieżące powinny być opatrzone informacją zwrotną o efektywności uczenia się.
11. Oceny bieżące oraz oceny opisowe śródroczne i roczne są jawne dla ucznia i jego rodziców, a nauczyciel ma obowiązek je uzasadnić na prośbę ucznia lub rodzica.
12. Pisemną informację o proponowanej negatywnej opisowej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz o złożeniu wniosku o niepromowanie ucznia, wychowawca przekazuje rodzicom na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
13. Informację o proponowanej pozytywnej opisowej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przekazuje uczniowi i rodzicom wychowawca klasy na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną, indywidualnie lub za pośrednictwem e-dziennika.
14. Ocena proponowana nie jest oceną ostateczną.
15. Ostateczną opisową ocenę klasyfikacyjną należy wystawić nie później niż na 4 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 3

Ocenianie w klasach IV – VIII

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia w klasach IV–VIII dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Ocenianie jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się.
3. Ocenianie motywuje ucznia do dalszej pracy.
4. Dopuszczane formy oceniania wiedzy i umiejętności uczniów to:
 - 1) sprawdziany;
 - 2) kartkówki;
 - 3) testy;
 - 4) zadania domowe;
 - 5) odpowiedzi ustne;
 - 6) aktywność na lekcji;
 - 7) ćwiczenia realizowane podczas lekcji;
 - 8) wykonywanie dodatkowych zadań;
 - 9) udział w konkursach przedmiotowych.

5. Uczeń powinien być oceniany systematycznie; sprawdziany i testy obejmujące większy zakres materiału są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; uczniowie mogą mieć jeden sprawdzian lub test w ciągu dnia i nie więcej niż trzy w tygodniu.
6. Termin sprawdzianu lub testu należy odnotować w dzienniku elektronicznym.
7. Sprawdziany i testy są obowiązkowe; nieobecni uczniowie piszą sprawdzian lub test w terminie ustalonym z nauczycielem.
8. W przypadku niedotrzymania przez ucznia terminu, o którym mowa w ust. 7, uczeń otrzymuje ze sprawdzianu lub testu ocenę niedostateczną, z zastrzeżeniem ust. 10.
9. Nauczyciel sprawdza prace pisemne, o których mowa w ust. 4 pkt. 1-3 i informuje uczniów o ich wynikach w ciągu 15 dni od dnia przeprowadzenia pracy pisemnej.
10. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z prac pisemnych, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 i 3; w pozostałych sytuacjach decyzję o możliwości poprawy oceny podejmuje nauczyciel.
11. Podstawą ustalenia oceny są wymagania edukacyjne i kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów.
12. Nauczyciele do 10 września każdego roku szkolnego opracowują Przedmiotowe Systemy Oceniania, a do 15 września informują uczniów oraz ich rodziców o ich treści, w szczególności o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
13. Przedmiotowe Systemy Oceniania są przekazywane uczniom i wklejane przez nich do zeszytu oraz dostępne na stronie internetowej szkoły.
14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców, a nauczyciel ma obowiązek je uzasadnić na prośbę ucznia lub rodzica.
15. Nauczyciel uzasadnia uczniom oceny bieżące oraz klasyfikacyjne niezwłocznie po ich wystawieniu oraz na ustną prośbę rodzica w trakcie zebrań bądź spotkań indywidualnych.
16. Nauczyciel uzasadnia oceny bieżące lub klasyfikacyjne w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia złożenia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku rodzica z prośbą o ich uzasadnienie.
17. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
18. Pisemna praca ucznia podpisana przez rodzica podlega zwrotowi na kolejnych zajęciach edukacyjnych, których praca pisemna dotyczy, przy czym niedostosowanie się do tego warunku skutkuje naliczaniem punktów ujemnych z zachowania do czasu zwrotu podpisanej przez rodzica pracy pisemnej ucznia.
19. Na pracach pisemnych przekazanych do wglądu rodzicom nie można nanosić żadnych zmian i poprawek, przy czym niedostosowanie się do tego warunku skutkuje naliczaniem punktów ujemnych z zachowania.

20. Oceny śródroczne, roczne i bieżące wyrażone są w stopniach.

21. Poziom opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów określonych w programie nauczania ocenia się w stopniach:

Stopień	Skrót	Ocena cyfrowa
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

22. W klasach IV – VIII oceny bieżące są wystawiane w skali jak w ust. 21, z tym, że nauczyciele uzupełniają ocenianie stopniem o ocenianie kształtujące, udzielając uczniowi informacji zwrotnej, na którą składają się:

- a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
- b) zwrócenie uwagi na to, co wymaga poprawienia i dodatkowej pracy;
- c) wskazówki dla ucznia, jak powinien poprawić ocenę;
- d) wskazówki dla ucznia, jak powinien pracować dalej.

23. W trakcie oceniania bieżącego przy stopniach, o których mowa w ust. 21 dopuszcza się dopisywanie znaków: „+”, „-”.

24. Oceny bieżące opatrzone znakiem, o których mowa w ust. 23 przyjmują wartość:

Stopień	Ocena cyfrowa	Wartość procentowa (%)
Celujący	6	100
minus celujący	- 6	99 – 98
plus bardzo dobry	+5	97 – 96
bardzo dobry	5	95 – 87
minus bardzo dobry	-5	86- 85
plus dobry	+4	84 – 83
dobry	4	82 – 72
minus dobry	-4	71 – 70
plus dostateczny	+3	69 – 68
dostateczny	3	67 – 52

minus dostateczny	-3	51 – 50
plus dopuszczający	+2	49 – 48
dopuszczający	2	47 – 33
minus dopuszczający	-2	32 – 31
plus niedostateczny	+1	30 – 29
niedostateczny	1	28 – 0

Przyjmuje się, że ocena celująca odpowiada 100% opanowania wiedzy i umiejętności, wartości procentowe odpowiadające pozostałym ocenom ujęte są w powyższej tabeli.

25. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków i skrótów:

- 1) „bz” – brak zadania;
- 2) „np” – nieprzygotowany;
- 3) „nb” – nieobecny;
- 4) „+” – dodatkowa aktywność;
- 5) „-” – brak (np. zeszytu, podręcznika, stroju gimnastycznego itp.).

26. O stosowaniu znaków, o których mowa w ust. 25, decyduje nauczyciel; znaki, o których mowa w ust. 25 pkt. 4 i 5, mogą być wymieniane na oceny zgodnie z przelicznikiem ustalonym przez nauczyciela z uczniami na początku roku szkolnego.

27. Uczniowie są informowani, w jaki sposób poszczególne oceny częściowe wpływają na ocenę śródroczną i roczną, decyzja o zastosowaniu wagi ocen częściowych należy do nauczyciela przedmiotu, który musi o niej poinformować uczniów na początku każdego roku szkolnego.

28. Nauczyciel przedmiotu nie może wystawić oceny śródrocznej i rocznej na podstawie mniejszej ilości ocen bieżących niż 3 oraz nie może wystawić oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej na podstawie wyłącznie jednej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia.

29. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

30. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

31. Każda ocena niedostateczna śródroczna i roczna musi być umotywowana pisemnie przez nauczyciela wystawiającego ocenę.

32. Do motywacji rocznej oceny niedostatecznej dołączony jest zakres materiału, który umożliwi uczniowi przygotowanie się do egzaminu poprawkowego.

33. Ocena roczna uwzględnia całokształt pracy ucznia w danym roku szkolnym.

34. Wystawiając ocenę, uwzględnia się indywidualne możliwości ucznia.

35. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

36. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub

oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

37. Przy wystawianiu oceny nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
- 1) zakres i jakość wiadomości;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości;
 - 5) przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
38. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę celującą.
39. Pisemną informację o proponowanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych wraz z warunkami poprawy wychowawca oddziału przekazuje rodzicom na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
40. Informację o proponowanej pozytywnej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przekazuje uczniowi i rodzicom nauczyciel lub wychowawca klasy na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną, indywidualnie lub za pośrednictwem e-dziennika.
41. Ocena proponowana nie jest oceną ostateczną.
42. Średnia ocen pomaga nauczycielowi w ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej.
43. O ostatecznej ocenie klasyfikacyjnej decyduje nauczyciel przedmiotu.
44. Ostateczną ocenę klasyfikacyjną należy wystawić nie później niż 4 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 4

Warunki zwalniania uczniów z zajęć

1. Warunki zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zgody na ograniczenie udziału w zajęciach:
 - 1) Dyrektor Szkoły do spraw pedagogicznych zwalnia ucznia z niektórych ćwiczeń na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach lub zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - 3) Szczegółowe zasady zwalniania z zajęć wychowania fizycznego określa procedura zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego.

2. Warunki zwalniania ucznia z nauki drugiego języka obcego:

- 1) Dyrektor Szkoły do spraw pedagogicznych, na wnioski rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 2) W przypadku zwolnienia Ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 5

Uzyskiwanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana

1. Uczeń na swoją prośbę ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
2. Aby uczeń mógł uzyskać wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, musi zdać w wyznaczonym terminie – w formie pisemnej lub ustnej – zakres materiału wyznaczony przez nauczyciela.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 musi przypadać przed klasyfikacją roczną.

§ 6

Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy, sprawdzian wiedzy i umiejętności

1. 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.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają *procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego*.
6. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do

przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności lub ustalenia oceny z zachowania.

8. Zasady działania komisji, o której mowa w ust. 7 określają *procedury przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności*.
9. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
10. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają *procedury przeprowadzania egzaminu poprawkowego*.

§ 7

Promocja, ukończenie szkoły

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem art. 44zw i 44zx ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej

bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem art. 44zw i 44zx ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 8

Ogólne zasady oceniania zachowania

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV–VIII ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Śródroczna i roczna 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 kulturę 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.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Wychowawca oddziału do 15 września każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o kryteriach oceniania zachowania.
6. Informacje o zachowaniu ucznia zapisywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
7. Na podstawie obserwacji zachowania wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia.
8. Czynniki pozytywne wpływające na ocenę zachowania:
 - 1) zaangażowanie - stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - b) wszelkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia;
 - c) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań;
 - d) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba i szanuje przybory, książki;
 - e) szanuje sprzęty szkolne, a zauważone usterki zgłasza nauczycielowi;
 - f) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozalekcyjnych, chętnie, w miarę możliwości, bierze udział w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole;
 - g) godziwie reprezentuje szkołę na imprezach okolicznościowych;

- h) przejawia inicjatywę, jest dobrym organizatorem, działa bezinteresownie;
- i) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- j) w czasie zajęć, przerw i poza szkołą zachowuje się taktownie, kulturalnie;
- k) jest aktywny, pilny, staranny, obowiązkowy i systematyczny;
- l) chętnie bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych;
- m) wykazuje troskę o pomoce, sprzęty i przybory szkolne;
- n) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska,

2) kultura osobista:

- a) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów;
- b) dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą;
- c) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę;
- d) dba o bezpieczeństwo własne i innych, właściwie reaguje na brutalność, agresję, zło;
- e) w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób jest taktowny – szanuje ich godność;
- f) stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników,

3) kontakty z rówieśnikami i dorosłymi, przestrzeganie norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:

- a) nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia, a także reaguje na złe zachowanie się innych uczniów w tym zakresie;
- b) nie kłamie;
- c) nie przywłaszcza sobie cudzej własności;
- d) przerwę międzylekcyjną traktuje jako czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych, pomaga młodszym;
- e) pomaga słabszym w różnych sytuacjach;
- f) wypełnia prośby i polecenia nauczyciela;
- g) potrafi wyjaśniać nieporozumienia;
- h) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie - potrafi solidarnie współdziałać;
- i) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży z byle powodu;
- j) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.

9. Czynniki negatywne wpływające na ocenę zachowania:

1) stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się;
- b) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie przerw;

- c) jest niestaranny, niesystematyczny, w czasie zajęć jest bierny, przeszkadza kolegom i nauczycielowi, nie reaguje na uwagi, upomnienia i nakazy nauczyciela;
 - d) nie zawsze jest zdyscyplinowany i nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- 2) Kultura osobista:
- a) lekceważy zasady higieny osobistej, nie dba o swój wygląd;
 - b) niszczy prace własne i swoich kolegów;
 - c) używa wulgarnych słów.
- 3) kontakty z rówieśnikami i dorosłymi, przestrzeganie norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów:
- a) w czasie przerw zdarzają się mu złośliwe zachowania, zaczepia kolegów;
 - b) sporadycznie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych, nie przykłada do tego większej wagi, nie przejawia większych aspiracji i pozytywnych inicjatyw;
 - c) kłamie, oszukuje;
 - d) zdarza się, że skarży na innych,;
 - e) wypełnia jedynie narzucone zadania;
 - f) jest agresywny w stosunku do kolegów w czasie zajęć, przerw i poza szkołą;
 - g) przywłaszcza sobie cudzą własność;
 - h) jest samolubny, niekoleżeński, nie potrafi współdziałać w grupie rówieśniczej;
 - i) łamie zasady statutu szkoły;
 - j) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - k) nie zważa na krzywdę i zło.

§ 9

Ocenianie zachowania w klasach IV – VIII

1. W celu ustalenia oceny zachowania, o której mowa w § 51 ust. 2, uczeń w trakcie roku szkolnego otrzymuje punkty dodatnie i ujemne.
2. Zapisu punktów dokonuje nauczyciel w dzienniku elektronicznym.
3. Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału na podstawie zdobytych przez ucznia punktów po dokonaniu samooceny przez ucznia (P17) oraz oceny przez klasę (P18).
4. Informację o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy przekazuje uczniowi i rodzicom na 14 dni przed konferencją klasyfikacyjną, indywidualnie lub za pośrednictwem e-dziennika.
5. Uczniowie z deficytami rozwojowymi, u których wpływ stwierdzonych zaburzeń na zachowanie jest udokumentowany orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, są oceniani według tych samych zasad z uwzględnieniem wytycznych i zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu, po konsultacji z nauczycielem współorganizującym proces nauczania, pracującym w danym oddziale, a w przypadku braku takiego nauczyciela, z innym nauczycielem współorganizującym proces nauczania, zatrudnionym w szkole.

6. Drugie półrocze uczeń zaczyna z ilością punktów wypracowaną w pierwszym półroczu.
7. Każde półrocze kończy się przeliczeniem zdobytych punktów na ocenę według następującej skali:

	Ocena śródroczna	Ocena roczna
wzorowe	powyżej 175	powyżej 225
bardzo dobre	od 101 do 175 punktów	od 151 do 225 punktów
dobre	od 0 do 100 punktów	od 76 do 150 punktów
poprawne	od -1 do -100 punktów	od -75 do 75 punktów
nieodpowiednie	od -101 do -175 punktów	od -76 do -225 punktów
naganne	poniżej -175 punktów	poniżej -225 punktów

8. Uczeń nie może otrzymać zachowania:
- 1) wzorowego, gdy straci półrocznie więcej niż 20punktów;
 - 2) bardzo dobrego, gdy straci półrocznie więcej niż 35punktów;
 - 3) dobrego, gdy straci półrocznie więcej niż 50punktów
9. Czyn karalny, popełniony na terenie szkoły, warunkuje ocenę naganną w danym półroczu.
10. Rada Pedagogiczna może zasugerować wychowawcy oddziału podwyższenie lub obniżenie oceny zachowania ucznia o jeden stopień.
11. Konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu – jest przydzielona odpowiednia liczba punktów. W szczególności:

Zachowania pozytywne

Znak	Treść uwagi	Punkty	Częstotliwość
P1	Przygotowanie do konkursów	5 pkt	Raz w miesiącu
P2	Udział w konkursach	Tabela poniżej	Za każdy konkurs
P3	Pomoc w przygotowaniu oraz udział w imprezach szkolnych (wyznaczeni uczniowie)	5 - 10 pkt	Za każdą uroczystość
P4	Aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego lub klasowego	5 pkt	Za każdą inicjatywę
P5	Aktywne pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim lub klasowym	10 pkt	Raz w półroczu
P6	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz – inne niż konkursy	10 pkt	Za każde działanie
P7	Aktywny udział w pracach na rzecz klasy – np. wykonanie gazetki, dekoracji, przygotowanie	5 - 10 pkt	Za każde działanie
P8	Aktywny udział w pracach na rzecz szkoły – np. pomoc pracownikom szkolnym	5 - 10 pkt	Za każde działanie

P9	Przygotowanie pomocy dydaktycznej, przyniesienie drobnej pomocy dydaktycznej,	1 - 10 pkt	Za każde działanie
P10	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych na terenie szkoły	15 pkt - za każde zajęcia	Raz w półroczu
P11	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych poza szkołą	5 pkt - za każde zajęcia	Raz w półroczu
P12	Pomoc koleżeńska w nauce – uzgodniona z nauczycielem	10 pkt	Za każdą pomoc
P13	Udział w działaniach na rzecz innych (np. akcje charytatywne, wolontariat)	20 pkt - za każdą	Za każdy udział
P14	Udział rzeczowy w akcjach charytatywnych (np. przyniesienie darów, paczki itp.)	5 – 10 pkt	Za każdy udział
P15	Zbiórka surowców wtórnych – makulatura ,zakrętki	10 pkt	Raz w miesiącu
P16	Premia za brak uwag negatywnych w danym miesiącu; widoczna poprawa zachowania	10 pkt	Raz w miesiącu
P17	Samoocena ucznia (kryteria poniżej)	1 - 5 pkt	Raz w półroczu
P18	Ocena klasy (kryteria poniżej)	1 - 5 pkt	Raz w półroczu
P19	Premia wychowawcy za szczególne działania	10 - 20 pkt	Raz w półroczu
P20	Prawidłowa reakcja w przypadku krzywdzenia innych	10 pkt	Za każdym razem
P21	Pochwała wychowawcy klasy	10 - 20 pkt	Raz w półroczu
P22	Pochwała Dyrektora	15 - 30 pkt	Raz w półroczu

Konkursy (w tym etapy)	wiedzy, artystyczne, inne, zawody sportowe	
	udział	za zajęte miejsca
szkolne	10 pkt	I – 10 pkt, II – 6 pkt, III – 3 pkt
międzyszkolne / miejskie	15 pkt	I – 15 pkt, II – 10 pkt, III – 5 pkt
powiatowe / rejonowe	20 pkt	I – 20 pkt, II – 15 pkt, III – 10 pkt
wojewódzkie / ogólnopolskie	30 pkt	I – 30 pkt, II – 20 pkt, III – 10 pkt
kuratorskie	20 pkt	laureat – 50 pkt, finalista – 30 pkt
płatne (zgłoszone przez szkołę)	10 pkt	laureat – 20 pkt

Kryteria samooceny ucznia (P17) oraz oceny ucznia przez klasę (P18)

Uczeń z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły	1 pkt
Uczeń jest koleżeński	1 pkt
Uczeń dba o kulturę języka	1 pkt
Uczeń jest prawdomówny	1 pkt
Uczeń dba o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny	1 pkt

Zachowania negatywne

Znak	Treść uwagi	Punkty	Częstotliwość
N1	Spóźnienie na zajęcia	1 pkt	Za każde
N2	Godziny nieusprawiedliwione	1 pkt	Za każdą
N3	Opuszczenie zajęć bez pisemnej zgody rodzica	10 pkt	Za każdym razem - nie częściej niż raz dziennie
N4	Brak zmiennego obuwia lub mundurka	2 pkt	
N5	Nieprzestrzeganie zasad dotyczących ubioru i wyglądu obowiązujących w szkole	5 pkt	
N6	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego	2 pkt	Za każdym razem
N7	Przeszkadzanie na lekcji – np. chodzenie w trakcie jej trwania, notoryczne odpowiedzi bez podniesienia ręki, rozmowy z kolegami, jedzenie lub picie w czasie lekcji bez zgody nauczyciela,	5 pkt	Za każdym razem
N8	Niewłaściwe zachowanie w czasie imprezy szkolnej, niewłaściwe zachowanie w czasie wycieczki – np. oddalanie się od grupy, niestosowanie się do poleceń w środkach transportu	10 pkt	Za każdym razem
N9	Nieoddanie sprawdzianu	2 pkt	Za każdym razem
N10	Kłamstwo, ściąganie lub jego próba, posiadanie ściągawek, podpowiadanie innym, pozwalanie na odpisywanie	10 pkt	Za każdym razem
N11	Falszowanie dokumentów, podrabianie podpisów, nanoszenie poprawek na oddanej pracy pisemnej	20 pkt	Za każdym razem
N12	Odpisywanie zadań domowych	5 pkt	Za każdym razem

N13	Podważanie i/lub komentowanie poleceń nauczyciela, niewykonanie polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły,	7 pkt	Za każdym razem
N14	Aroganckie zachowanie w stosunku do osób starszych	15 pkt	Za każdym razem
N15	Niestosowanie zwrotów grzecznościowych w stosunku do pracowników szkoły	3 pkt	Za każdym razem
N16	Przebywanie w miejscu niedozwolonym bez opieki nauczyciela – np. w sali gimnastycznej, przebywanie w toalecie w innym celu niż do tego jest przeznaczona, przebywanie w szatni poza	7 pkt	Za każdym razem
N17	Wychodzenie poza teren szkoły podczas lekcji lub przerw – poza miejsca wyznaczone	10 pkt	Za każdym razem
N18	Niewywiązywanie się z zadeklarowanego zadania	10 pkt	Za każdym razem
N19	Niszczenie mienia szkolnego, np. pisanie po ławce, niszczenie toalet, marnowanie środków czystości	10-20 pkt	Za każdym razem
N20	Zaśmiecanie otoczenia	5 pkt	Za każdym razem
N21	Wyłudzenie pieniędzy, innych rzeczy, kradzież	40 pkt	Za każdym razem
N22	Prowokacyjne zachowanie wobec uczniów (zaczeplanie)	5 – 15 pkt	Za każdym razem
N23	Używanie przezwisk nieakceptowanych przez ucznia, używanie przezwisk w stosunku do nauczyciela	10 pkt	Za każdym razem
N24	Przeklinanie, używanie wulgaryzmów	5 - 15 pkt	Za każdym razem
N25	Zastraszanie, wyśmiewanie, poniżanie – także z użyciem Internetu; wulgarne i obsceniczne słowa, gesty, rysunki obrażające innych itp.	20 - 40 pkt	Za każdym razem
N26	Rozpowszechnianie cudzego wizerunku bez jego zgody	15 pkt	Za każdym razem
N27	Używanie telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego niezgodnie z zasadami (odrębne przepisy)	7 pkt	Za każdym razem
N28	Działania zagrażające zdrowiu i życiu – np. wychylanie się przez poręcze, rzucanie plecakami, popychanie się na schodach	15 pkt	Za każdym razem
N29	Udział w bójce, uderzenie innego ucznia, kopanie, popychanie itp.	od 10 do 20 pkt	Za każdym razem
N30	Przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów – np. noże, petardy	20 pkt	Za każdym razem

N31	Posiadanie i/lub używanie papierosów, również poza szkołą	30 pkt	Za każdym razem
N32	Posiadanie i/lub spożywanie alkoholu, również poza szkołą	60 pkt	Za każdym razem
N33	Posiadanie i/lub używanie substancji psychoaktywnych, również poza szkołą	60 pkt	Za każdym razem
N34	Towarzystwo innym w czasie zabronionych czynności – np. niszczenie mienia, palenie papierosów, bójki, zastraszanie	10 - 20 pkt	Za każdym razem
N35	Brak szacunku do symboli narodowych i religijnych	10 pkt	Za każdym razem
N36	Nieterminowe rozliczanie się z biblioteką	5 pkt	Raz w tygodniu
N37	Upomnienie wychowawcy	15 pkt	Za każdym razem
N38	Nagana wychowawcy	25 pkt	Za każdym razem
N39	Upomnienie dyrektora	35 pkt	Za każdym razem
N40	Nagana dyrektora	50 pkt	Za każdym razem

§ 10

Podwyższenie rocznej oceny zachowania

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie rocznej oceny zachowania w stosunku do proponowanej oceny, na pisemny wniosek złożony przez rodzica, nie później niż 3 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, rodzic składa w sekretariacie szkoły, dołączając do niego swoje uzasadnienie.
3. Wniosek jest rozpatrywany przez komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
4. Komisja rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu rocznej oceny zachowania.
5. Komisja uzasadnia pisemnie swoją decyzję; uzasadnienie przekazywane jest niezwłocznie wnioskodawcy oraz dyrektorowi szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 6 ust. 6.

§ 11

Zasady i formy informowania rodziców o poziomie osiągnięć uczniów, postępach i trudnościach

1. Informacje przekazywane są:

- 1) przełom października i listopada;
 - 2) w grudniu;
 - 3) przełom marca i kwietnia;
 - 4) w maju – przynajmniej na miesiąc przed klasyfikacją.
2. Informacje o wynikach klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej przedstawia się w formie pisemnej za pomocą dziennika elektronicznego lub w formie tradycyjnej na arkuszu informacyjnym, który zawiera wykaz ocen z każdego przedmiotu oraz informację o zachowaniu ucznia w szkole.
 3. Informacje przekazywane na 14 dni przed klasyfikacją zawierają przewidywane oceny klasyfikacyjne z przedmiotów i zachowania.
 4. W celu bieżącej wymiany informacji z rodzicami Szkoła organizuje dni otwarte dla rodziców, raz w miesiącu (czwartek po 15. każdego miesiąca) w celu konsultacji i udzielenia informacji o postępach i zachowaniu uczniów.
 5. Bieżące informacje o postępach w nauce, frekwencji oraz zachowaniu ucznia przekazuje się rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 12

Zasady udzielania pomocy

1. Jeżeli w wyniku ewaluacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych Ucznia utrudnia lub uniemożliwia mu kontynuowanie nauki na dalszym etapie kształcenia, nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym planują pracę wyrównawczą lub reedukacyjną z uczniem.
2. Wychowawca klasy zawsze informuje o takiej sytuacji rodziców (prawnych opiekunów ucznia).
3. W celu wyrównywania szans edukacyjnych uczniów i rozwijania ich zainteresowań każdy nauczyciel realizuje zajęcia wyrównawcze i rozwijające zainteresowania uczniów.

§ 13

Zasady ewaluacji WSO

1. Propozycje zmian WSO mogą składać wszystkie organy szkoły poprzez swoje reprezentacje.
2. Propozycje przyjmuje dyrektor szkoły do spraw pedagogicznych.
3. Wnioski o zmiany w zapisie WSO opiniuje, opracowuje i przedstawia w postaci uchwał Radzie Pedagogicznej zespół zadaniowy, powołany w tym celu przez dyrektora.
4. Propozycje zmian przyjmowane są w ciągu roku szkolnego, a ewentualne uchwały podejmowane przez Radę Pedagogiczną przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.