

**STATUT  
NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
THINKING ZONE**

**thinking zone**

## Spis treści

1. ROZDZIAŁ I .....	3
2. INFORMACJE OGÓLNE .....	3
3. ROZDZIAŁ II .....	4
4. CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	4
5. ROZDZIAŁ III .....	7
6. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE .....	7
7. ROZDZIAŁ IV .....	12
8. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	12
9. ROZDZIAŁ V .....	14
10. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	14
11. ROZDZIAŁ VI .....	18
12. RODZICE / PRAWNI OPIEKUNOWIE .....	18
13. ROZDZIAŁ VII .....	20
14. UCZNIOWIE .....	20
15. ROZDZIAŁ VIII .....	26
16. OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW .....	26
17. ROZDZIAŁ IX .....	43
18. FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY .....	43
19. ROZDZIAŁ X .....	43
20. PRZEPISY KOŃCOWE .....	43

## Opracowano na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230).
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984).
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017, poz. 60).
5. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.).
6. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz.624 z późn. zm.).
7. Rozporządzenia MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 z późn. zm.).
8. Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
9. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245).
10. Przepisy wykonawcze wydane na podstawie wyżej wymienionych ustaw przez ministra właściwego dla spraw oświaty i wychowania.

## ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

### § 1

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa Thinking Zone, zwana dalej Szkołą, jest niepubliczną szkołą podstawową.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła jest ośmioletnia, prowadzi kształcenie w klasach I – VIII.
4. Siedziba szkoły mieści się w budynku Olivia Gate B w Olivia Centre, przy al. Grunwaldzkiej 472 w Gdańsku.

### § 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest **Fundacja Thinking Zone, KRS 623078, NIP 5842750589**, z siedzibą w Gdańsku przy al. Grunwaldzkiej 472.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

### § 3

1. Szkoła działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty z 7 września 1991 r. oraz przepisy wydane na ich podstawie:
  - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego,
  - 2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej,
  - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w niepublicznych szkołach podstawowych,
  - 4) prowadzi dokumentację nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
  - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli publicznych szkół podstawowych,
  - 6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawach Prawo oświatowe i o systemie oświaty oraz w przepisach szczególnych, z uwzględnieniem zasad zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Naczelnym celem Szkoły jest dobro dziecka oraz wszechstronny rozwój jego twórczej osobowości – w sferze duchowej, intelektualnej i fizycznej, dbając przy tym o takie wartości jak: prawda, dobro i piękno.
3. W szczególności Szkoła zapewnia uczniom:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 3) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
  - 4) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 5) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,

- 6) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 7) umożliwienie realizowania indywidualnego toku nauczania, indywidualnych programów nauczania, realizowania obowiązku nauki poza szkołą oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie,
  - 8) stworzenie środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - 9) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami ujętymi w rozporządzeniu w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych, przedszkolach, szkołach i placówkach,
  - 10) odpowiednią liczbę etatów specjalistów, o których mowa w art. 42d ustawy Karta Nauczyciela,
  - 11) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły,
  - 12) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
  - 13) organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe
4. Biorąc pod uwagę dobro ucznia, chęć wspierania jego rozwoju, odkrywania siebie oraz nabywania nowych umiejętności, Szkoła może zorganizować wsparcie w formie tutoring. Decyzję w sprawie zorganizowania wsparcia w tej formie, jego zakończenia albo zawieszenia oraz regulamin, określający szczegółową organizację i zasady tutoring, podejmuje i nadaje organ prowadzący Szkołę.

## § 5

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez integrację wiedzy nauczanej i wychowania, co jest warunkiem prawidłowego, wszechstronnego rozwoju dziecka.
2. Oddziaływania wychowawcze, ujęte w programie wychowawczo-profilaktycznym, skierowane są na priorytety takie jak:
  - 1) rozwijanie poczucia tożsamości narodowej dzieci,
  - 2) wprowadzanie uczniów w polską kulturę i historię,
  - 3) wychowanie patriotyczne,
  - 4) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
  - 5) wpajanie zasad kultury życia codziennego i tolerancji,
  - 6) otwarcie na wartości kultur Europy i świata,

- 7) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie, ochronie środowiska naturalnego i ekologii oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń,
  - 8) kształtowanie wśród uczniów postaw prospołecznych i idei wolontariatu
3. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych i logopedycznych.
  4. Na życzenie rodziców organizowanie lekcji religii i etyki.
  5. Pracę pedagogów wspomagając zadaniem i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  6. Naukę dwóch języków obcych.

### § 5a

1. Za organizację doradztwa zawodowego w Szkole odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się doradca zawodowy powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Główne zadania doradcy zawodowego:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
  - 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia,
  - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

### § 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) stałą opiekę nauczycieli podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych,
  - 2) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim,
  - 3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
  - 4) organizację wyjść, wycieczek i imprez dostosowaną do wieku, stanu zdrowia, sprawności fizycznej i stopnia przygotowania uczniów,

- 5) zgłaszanie do policji drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
- 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
- 7) szkolenie pracowników w zakresie BHP.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 7**

1. Organ prowadzący Szkołę:
  - 1) nadaje Szkole statut i dokonuje w nim zmian,
  - 2) powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły,
  - 3) zapewnia organizacyjne i finansowe warunki do funkcjonowania Szkoły oraz warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) ustala wysokość czesnego za naukę i wysokość innych opłat,
  - 5) zarządza majątkiem Szkoły.
2. Organ prowadzący Szkołę decyduje (po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły) w sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) wynagradzania i premiowania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 3) wewnętrznej organizacji Szkoły i jej bieżącego funkcjonowania.
3. Do kompetencji organu prowadzącego Szkołę należy:
  - 1) rozstrzyganie ewentualnych sporów między radą pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły,
  - 2) rozpatrywanie odwołań uczniów bądź ich rodziców od sankcji nałożonych na ucznia za nieprzestrzeganie postanowień statutu,
  - 3) rozpatrywanie odwołań uczniów lub ich rodziców od nagród, które zostały przyznane uczniowi.

#### **§ 8**

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Rada rodziców (jeżeli została utworzona).
4. Samorząd uczniowski (jeżeli został utworzony).

## § 9

1. Dyrektora Szkoły powołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor przestrzega art. 14 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe, opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne oraz kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej Szkoły, w szczególności:
  - 1) przyjmuje uczniów oraz prowadzi ich sprawy w oparciu o przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 2) informuje dyrektorów szkół rejonowych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w Szkole,
  - 3) organizuje i kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły,
  - 4) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
  - 5) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania na dany rok szkolny,
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, jeżeli jest nauczycielem, lub powierza (uzyskując akceptację organu prowadzącego szkołę) pełnienie tego nadzoru wyznaczonemu przez siebie nauczycielowi lub wicedyrektorowi,
  - 8) realizuje zarządzenia organu prowadzącego Szkołę oraz uchwały rady pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami,
  - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem z zastosowaniem art. 71 ustawy Prawo oświatowe,
  - 10) wnioskuje do organu prowadzącego Szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej (np. pomoce naukowe, wystrój), zapewnia warunki do prawidłowej pracy, organizuje spotkania z rodzicami,
  - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - 12) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej uwzględniając cele i zadania statutowe Szkoły,
  - 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom,
  - 14) współpracuje z samorządem uczniowskim i radą rodziców, jeżeli zostały utworzone,
  - 15) stwarza warunki do działania w Szkole organizacji wspierających jej działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną,
  - 16) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organy Szkoły,
  - 17) odpowiada za realizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
  - 18) odpowiada za dokumentację Szkoły, w tym za dokumentację przebiegu kształcenia,



- 19) dba o powierzone przez organ prowadzący mienie szkoły, ściśle realizuje zadania wynikające z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
  - 20) okresowo informuje organ prowadzący Szkołę o wynikach jej działania,
  - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
    - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
    - 2) wnioskowania do prowadzącego szkołę w sprawie zatrudnienia i zwalniania pracowników Szkoły,
    - 3) wnioskowania do prowadzącego Szkołę w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - 4) rekrutacji uczniów,
    - 5) oceny pracy nauczycieli,
    - 6) decydowania (w porozumieniu z organem prowadzącym) o zmianach w wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu,
    - 7) wnioskowania do prowadzącego Szkołę w sprawie zmian w statucie,
    - 8) podpisywania dokumentów i korespondencji.
  4. Dyrektor odpowiada przed organem prowadzącym Szkołę za:
    - 1) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi i młodzieżą,
    - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
    - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów Szkoły,
    - 4) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej (w zakresie określonym przez pracodawcę) i uczniowskiej,
    - 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
  5. Dyrektor Szkoły może być odwołany ze stanowiska:
    - 1) przez organ prowadzący Szkołę zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
    - 2) na własną prośbę.
  6. W razie urlopu lub zwolnienia lekarskiego obowiązki Dyrektora Szkoły przejmuje wskazany przez Dyrektora wicedyrektor lub członek rady pedagogicznej. W przypadku dłuższej absencji Dyrektora – nauczyciela go zastępującego wyznacza organ prowadzący Szkołę.

## **§ 10**

1. Organ prowadzący Szkołę może powołać wicedyrektora, który zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego absencji, wykonuje zadania zlecone przez organ prowadzący szkołę w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej.
2. Wicedyrektor pracuje w oparciu o szczegółowy przydział czynności opracowany przez organ prowadzący Szkołę.

3. Wicedyrektorowi w drodze przydziału obowiązków służbowych zostają przydzielone i określone przez organ prowadzący Szkołę, kompetencje i wymagania.

## § 11

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele, pedagodzy i psycholodzy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły lub w zastępstwie wicedyrektor.
3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
  - 4) opracowanie i przyjęcie wewnątrzszkolnego oceniania,
  - 5) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego w przypadku, jeśli w szkole nie działa rada rodziców,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych przedkładanych z pozytywną opinią organowi prowadzącemu,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 8) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn nieusprawiedliwionych.
7. Rada pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
  - 1) arkusza organizacyjnego,
  - 2) tygodniowego rozkładu zajęć Szkoły,
  - 3) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna może pracować w komisjach i zespołach przedmiotowych oraz określać zakres ich prac.
10. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje Dyrektor Szkoły.

11. Przewodniczący rady jest zobowiązany do:
  - 1) realizacji uchwał rady,
  - 2) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
  - 3) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
12. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły,
  - 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 3) realizowania uchwał rady pedagogicznej, także wówczas, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
  - 4) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, szczególnie tych, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 12**

1. W Szkole może działać rada rodziców.
2. Rada rodziców może zostać utworzona na wniosek rodziców, rady pedagogicznej lub Dyrektora.
3. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów i jest organem wspierającym Szkołę i opiniodawczym.
4. Rada rodziców:
  - 1) wspiera współpracę rodziców oraz działalność Szkoły,
  - 2) współdziała z Dyrektorem Szkoły,
  - 3) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły; w przypadku, gdy w szkole nie działa rada rodziców program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada pedagogiczna,
  - 4) może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym,
  - 5) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu.
5. Sposób wyłaniania rady rodziców oraz zasady jej działania określa regulamin przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

## **§ 13**

1. W Szkole może działać samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organy samorządu mogą być wybierane na wniosek uczniów, rodziców lub Dyrektora Szkoły i wtedy są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) prawo wnioskowania o przyznanie, uchylenie lub zawieszenie kary w stosunku do ucznia,
  - 8) prawo do oddelegowania swojego przedstawiciela do udziału w posiedzeniu rady pedagogicznej, w części, w której poruszane są problemy wnoszone przez dzieci lub gdy chodzi o realizację podjętych przez samorząd decyzji,
  - 9) prawo zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 14**

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich – określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła może organizować również zajęcia w czasie trwania przerw feryjnych i wakacyjnych.

### **§ 15**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Organizacja, o której mowa w ust. 1. określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów,
  - 2) liczbę uczniów w oddziałach,
  - 3) liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych w poszczególnych klasach,
  - 5) wymiar zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Organizacja, o której mowa w ust. 1, może zostać zmodyfikowana przez wskazane tam organy, w sytuacji prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć.

## **§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziałach klas I-III nie może przekroczyć 18 uczniów, a w oddziałach klas IV-VIII 20 uczniów.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w godzinach 8:00-16:30, w trybie jednozmianowym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może zostać skrócona do 30 minut lub wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.
6. W Szkole mogą być organizowane zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
7. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) sal sportowo-rekreacyjnych oraz urządzeń sportowych,
  - 3) osobistych szafek uczniów.
8. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (opiekunów prawnych), Szkoła organizuje świetlicę szkolną.

## **§ 17**

1. Z przyczyn demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, zwłaszcza w klasach I-III edukacji wczesnoszkolnej.
2. Organizację nauczania w klasach łączonych ustanawia Dyrektor Szkoły.
3. Co najmniej połowa obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej, matematycznej oraz języka obcego nowożytnego w klasie I prowadzona jest oddzielnie.
4. Nad edukacją w oddziałach łączonych czuwa nauczyciel, który posiada swobodę stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze

spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

## § 18

1. W Szkole działa świetlica.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu.
3. Godziny prac świetlicy określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym po rozpoznaniu potrzeb rodziców (prawnych opiekunów).
4. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców (opiekunów prawnych) deklaracji.
5. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza i pomoc w nauce.
6. Grupa świetlicowa nie może przekraczać 25 osób.
7. Do zadań nauczyciela świetlicy należą:
  - 1) udzielanie pomocy w nauce,
  - 2) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia, pedagogiem szkolnym i wychowawcą klasy,
  - 3) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
  - 4) rozwijanie zainteresowań uczniów.
8. Nauczyciel świetlicy zobowiązany jest do:
  - 1) opracowania rocznego programu prac świetlicy, uwzględniającego program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły,
  - 2) prowadzenia dziennika zajęć i obecności uczniów,
  - 3) opracowania regulaminu świetlicy i deklaracji zgłoszenia do świetlicy.

## ROZDZIAŁ V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

## § 19

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, łącząc przemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
  - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
- 8) przekazywania uczniom, w sytuacji prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, wszelkich materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć za pośrednictwem komunikatora Microsoft Teams.

## **§ 20**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

## **§ 21**

1. Nauczyciel podlega kontroli Dyrektora Szkoły, jego praca jest monitorowana i wspomagana poprzez obserwację zajęć, sprawdzanie dokumentacji (dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, wymagań i planów edukacyjnych).
2. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w statucie oraz w prawie oświatowym (art. 4 ustawy o systemie oświaty, art. 6 ustawy Karta Nauczyciela), w tym praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz Szkoły w wymiarze określonym przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 22**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu etapu edukacyjnego w klasach I-III i IV-VIII.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie działań zespołowych,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych, dbając o ich spójność z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze 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).
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - 2) informowania o postępach dzieci w nauce i zachowaniu,
  - 3) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
  - 4) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.
7. Kontakt, o którym mowa w ust. 6, może mieć charakter:
  - 1) zebrań z rodzicami wg planu pracy szkoły,
  - 2) zebrań organizowanych w miarę potrzeb,
  - 3) indywidualnych spotkań,
  - 4) kontaktu za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 5) kontaktu w formie e-mailowej z wykorzystaniem indywidualnego, szkolnego adresu e-mail wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń,
  - 6) kontaktu za pośrednictwem komunikatora WhatsApp, Messenger lub kontaktu za pomocą wiadomości SMS, w szczególności w sytuacji prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć.
8. Na miesiąc przed końcem półrocza (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) o groźących ocenach niedostatecznych z przedmiotów oraz o zagrożeniu ocenami



nieodpowiednimi lub nagannymi z zachowania. Powiadomienie to może mieć charakter wiadomości w dzienniku elektronicznym lub mailem.

### § 23

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) opracowywanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania wraz z ich ewaluacją,
  - 2) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 3) wybór podręczników,
  - 4) przygotowanie projektu i ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 5) współpracę przy realizacji podstawy programowej, korelowanie treści nauczania,
  - 6) ewaluację zasad oceniania,
  - 7) ewaluację wewnętrzną,
  - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
  - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia.

### § 24

1. Nauczyciele oraz pozostałe osoby są zatrudniane w Szkole zgodnie z Kodeksem Pracy lub nawiązują współpracę na podstawie umowy cywilnoprawnej zgodnie z Kartą Nauczyciela.
2. Nauczycieli i pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy organ prowadzący Szkołę w porozumieniu z jej Dyrektorem Szkoły.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej, które są ustalone w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Wynagrodzenie nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły określa zawarta umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.

## § 25

1. Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:
  - 1) dbałość o sprawne działanie placówki, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu Szkoły,
  - 2) dbałość o bezpieczeństwo uczniów,
  - 3) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
  - 4) dbałość o mienie Szkoły,
  - 5) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez Dyrektora Szkoły, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeśli zostały zlecone przez Dyrektora i są związane z prawidłową pracą Szkoły.
2. Pracownicy Szkoły mają prawo do:
  - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
  - 2) korzystania ze szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - 4) terminowo i prawidłowo wypłacanego wynagrodzenia,
  - 5) zaspokajania, w miarę posiadanych środków, potrzeb socjalnych,
  - 6) obiektywnej i sprawiedliwej oceny wyników pracy.

## **ROZDZIAŁ VI RODZICE / PRAWNI OPIEKUNOWIE**

### § 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 3) znajomości statutu Szkoły i innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego, w tym programu wychowawczo-profilaktycznego i Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,
  - 4) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat zachowania, postępów lub trudności w nauce swojego dziecka oraz o zastosowanych wobec dziecka konsekwencjach,
  - 5) odwołania się od zastosowanej wobec dziecka konsekwencji lub nagrody,
  - 6) wglądu do ocenionych prac swego dziecka oraz do dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 7) wnioskowania do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły o zorganizowanie określonych zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami swoich dzieci,

- 8) wnoszenia swoich propozycji w kwestii funkcjonowania Szkoły.
3. Do obowiązków rodziców lub prawnych opiekunów dziecka należy:
- 1) podpisanie umowy przy zapisie dziecka do Szkoły oraz oświadczenia o dobrowolnej wpłacie wpisowego,
  - 2) respektowanie i przestrzeganie zasad zawartych w statucie Szkoły,
  - 3) informowanie na bieżąco Szkoły o stanie zdrowia dziecka,
  - 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych lub brania udziału w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć
  - 5) powiadamianie wychowawcy ucznia o przyczynach absencji dziecka w Szkole w formie usprawiedliwień zgłaszanych poprzez dziennik elektroniczny – w terminie czterech dni od powrotu dziecka do Szkoły, także w przypadku niebrania udziału w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć,
  - 6) zwolnienie ucznia z lekcji w razie konieczności na podstawie pisemnej prośby rodzica lub telefonicznie oraz wiadomości przesłanej do wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego, a w sytuacjach niecierpiących zwłoki - na podstawie prośby wyrażonej w drodze rozmowy telefonicznej oraz potwierdzenia w postaci wiadomości SMS przesłanej na numer telefonu Szkoły (rodzic bierze w tym czasie pełną odpowiedzialność za dziecko),
  - 7) nieposyłanie lub niezwłoczne odebranie dziecka ze Szkoły w przypadku pojawienia się objawów choroby (przeziębienie, grypa lub inne),
  - 8) uczestniczenie w spotkaniach dla rodziców,
  - 9) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą (minimum podczas zebrań rodziców odbywających się wg harmonogramu),
  - 10) przybycie na ustne lub pisemne wezwanie wychowawcy swego dziecka lub dyrekcji,
  - 11) systematyczne kontrolowanie frekwencji, zachowania i postępów w nauce dziecka w dzienniku elektronicznym,
  - 12) zabezpieczenie swojego dostępu do dziennika elektronicznego przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich, w tym własnego dziecka,
  - 13) w miarę możliwości pomoc w organizacji wydarzeń szkolnych,
  - 14) dbanie o schludny wygląd dziecka,
  - 15) pokrycie kosztów lub naprawienie szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko,
  - 16) terminowe wnoszenie opłat czesnego,
  - 17) w miarę możliwości podejmowanie działań w celu pozyskiwania środków dla Szkoły.
4. Obowiązki rodziców wymienione w ust. 3 pkt. 5 i 6 są realizowane przede wszystkim za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z uwzględnieniem ust. 3 pkt. 12.

5. Rodzice (opiekunowie prawni) nie mogą ingerować i samodzielnie rozstrzygać konfliktów swojego dziecka na terenie Szkoły, a w szczególności spotykać się z innym uczniem szkoły bez wiedzy i zgody jego rodziców.

## **§ 27**

Formy współpracy Szkoły z rodzicami:

1. spotkania organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym;
2. dodatkowe spotkania zwoływane przez Dyrektora Szkoły, radę pedagogiczną, wychowawcę klasy;
3. konsultacje nauczycieli;
4. indywidualne rozmowy w razie trudności w nauce, problemów wychowawczych lub zdrowotnych dziecka;
5. systematyczny kontakt za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE**

### **§ 28**

1. Do Szkoły przyjmowane są dzieci w wieku od 6 do 15 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Sposób przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego określa na każdy rok szkolny Dyrektor Szkoły.
4. Szkoła przyjmuje uczniów niezależnie od miejsca zamieszkania i zameldowania kandydatów.
5. Nabór uczniów do klasy I odbywa się w drodze postępowania kwalifikacyjnego.
6. Do klasy programowo wyższej przyjmowani są uczniowie na podstawie postępowania kwalifikacyjnego i analizy dokumentów potwierdzających osiągnięcia ucznia w klasie programowo niższej.
7. Przyjęcie uczniów do Szkoły następuje po podpisaniu umowy. Umowy z rodzicami (opiekunami prawnymi) podpisuje organ prowadzący Szkołę.
8. Dyrektor Szkoły powiadamia dyrektora szkoły publicznej, w obwodzie której mieszka przyjęty uczeń, o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego w Szkole.
9. Szczegółowe zasady współpracy rodziców (opiekunów prawnych) ze Szkołą w przypadku dzieci wymagających szczególnej opieki (np. dzieci z orzeczeniami z

- poradni psychologiczno-pedagogicznej, obcojęzyczne) ustala Dyrektor Szkoły po konsultacji z pedagogiem i wychowawcą klasy, do której dziecko zostało przyjęte.
10. Uczeń przyjęty do Szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej Szkoły.

## § 29

1. Na wniosek rodziców, Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w jego trakcie, jeżeli:
  - 1) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
    - a. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
    - b. zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą ma prawo:
  - 1) uczestniczyć w Szkole w zajęciach, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2, 3 i 5-7 ustawy Prawo oświatowe,
  - 2) mieć dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach Szkoły – w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 3) brać udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 3.
5. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
  - 1) na wniosek rodziców,
  - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

## § 30

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a w sytuacji realizacji zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
3. poszanowania swej godności, przekonań i własności;
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
7. obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
8. korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu i środków dydaktycznych, podczas zajęć lekcyjnych;
9. wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
10. nauki religii na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów prawnych;
11. otrzymywania pomocy w przypadku trudności, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
12. uzyskiwania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
13. korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego i statutu Szkoły.

## § 31

1. Uczeń, jego rodzice, opiekunowie prawni lub inna osoba dorosła mają prawo wnieść skargę w przypadku stwierdzenia przez nich łamania praw ucznia.
2. Skarga ta jest składana w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję o sposobie jej rozstrzygnięcia w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi, w porozumieniu z wychowawcą ucznia i pedagogiem szkolnym.
5. W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły może również zasięgnąć opinii nauczycieli pracujących w Szkole, innych uczniów Szkoły oraz ich rodziców.

6. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń.
7. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Dyrektor Szkoły informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji.
8. Stronom przysługuje odwołanie się od decyzji Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

## **§ 32**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników,
  - 2) szanować i ochraniać przekonania oraz własność innych osób,
  - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności i agresji,
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
  - 5) dbać o dobro, ład i porządek,
  - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji,
  - 7) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,
  - 8) nie używać telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji bez wyraźnej zgody nauczyciela,
  - 9) godnie reprezentować swoją Szkołę,
  - 10) potwierdzać uczestnictwo w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez głosowe potwierdzenie obecności w momencie wyczytywania listy uczniów lub potwierdzenie obecności poprzez skorzystanie z funkcji czatu w komunikatorze Microsoft Teams.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkolne (wyposażenie klas i innych pomieszczeń). Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice (opiekunowie) ucznia, który ją wyrządził.
4. Uczniowie nie mogą bez opieki nauczyciela opuszczać terenu Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i podczas przerw.
5. Postanowienia ust. 1 i 4 stosuje się odpowiednio w sytuacji prowadzenia zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### § 33

1. Ubiór codzienny ucznia ma być schludny i dostosowany do okoliczności:
  - 1) zabronione jest propagowanie strojem (np. napisy) zachowań negatywnych (np. palenia, picia alkoholu, szerzenia nienawiści),
  - 2) strój szkolny powinien być skromny i adekwatny do miejsca, w którym uczeń przebywa, a w szczególności powinien zastaniać bieliznę,
  - 3) na terenie budynku Szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie, które nie zagraża jego bezpieczeństwu i zdrowiu), dozwolone jest chodzenie w skarpetkach,
  - 4) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
  - 5) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
2. Wytyczne dotyczące ubioru, o których mowa w ust. 1, obowiązują uczniów również podczas zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, gdy charakter tych zajęć wymaga skorzystania z funkcji przekazywania obrazu, telekonferencji lub video.

### § 34

1. Wszelkie działania wychowawcze i profilaktyczne stosowane w Szkole mają mieć wymiar wspierający rozwój uczniów.
2. Zachowanie uczniów podlega ocenie zgodnie z zasadami i kryteriami zapisanymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
3. Wśród nagród przewidziane są:
  - 1) publiczna pochwała wychowawcy,
  - 2) publiczna pochwała rady pedagogicznej z umieszczeniem informacji o szczególnych osiągnięciach ucznia,
  - 3) publiczna pochwała Dyrektora Szkoły,
  - 4) publiczna pochwała organu prowadzącego Szkołę z możliwością przyznania nagrody rzeczowej lub stypendium naukowego,
  - 5) wniosek o przyznanie stypendium premiera, ministra właściwego ds. oświaty i wychowania, prezydenta Miasta Gdańska na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku złamania zasad panujących w Szkole, uczeń ponosi konsekwencje, które są ustalane przez grono pedagogiczne, w porozumieniu z rodzicami i uczniem:
  - 1) wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego,
  - 2) rozmowa dyscyplinująca,
  - 3) spisanie kontraktu wychowawczego w obecności rodziców, wychowawcy i psychologa albo Dyrektora Szkoły,
  - 4) pisemne upomnienie wychowawcy z zagrożeniem obniżenia oceny z zachowania do nieodpowiedniej,
  - 5) nagana Dyrektora Szkoły z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia,



- 6) skreślenie z listy uczniów.
5. O każdym działaniu wychowawczym wychowawca niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanych konsekwencji w ciągu dwóch tygodni do organu wyższego stopnia, niż ten, który podjął decyzję.

### **§ 35**

1. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji, po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną, skreślić ucznia z listy uczniów:
  - 1) w wypadku naruszenia przez ucznia na terenie Szkoły nietykalności cielesnej innych osób lub wyrażania gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły, szczególnie jeśli te czyny mają charakter powtarzający się,
  - 2) w wypadku zaboru lub celowego zniszczenia mienia Szkoły lub mienia innych osób przebywających na terenie Szkoły,
  - 3) gdy uczeń przebywa na terenie Szkoły pod wpływem narkotyków, alkoholu lub innych środków odurzających, pali papierosy, korzysta z innych wyrobów tytoniowych lub zawierających nikotynę lub produktów ich imitujących, a także posiada, przechowuje lub rozprowadza powyższe,
  - 4) z powodu braku współpracy rodziców (opiekunów) w celu rozwiązania sygnalizowanych przez szkołę i powtarzających się problemów wychowawczych,
2. O skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor Szkoły jest zobowiązany niezwłocznie poinformować rodziców lub opiekunów prawnych ucznia w trybie przyjętym przez Szkołę do komunikacji z rodzicami, a także szkołę rejonową właściwą dla miejsca zamieszkania ucznia, w celu umożliwienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego.
3. Od decyzji Dyrektora Szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie się w ciągu 14 dni do organu prowadzącego Szkołę.

### **§ 36**

1. Propozycje zmian w katalogu praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

**§ 37**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępkach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) informacji o postępkach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz półrocznej i rocznej oceny zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępkach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 38

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Każdy z okresów jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w planie nauczania. Ocenie podlega także zachowanie ucznia.
2. W klasach I-III w ocenianiu bieżącym oraz klasyfikacyjnym, śródrocznym i rocznym z zajęć edukacyjnych i zachowania stosuje się ocenę opisową.
3. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej w ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych i zachowania stosuje się ocenianie kształtujące.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.
5. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, zgodnie z zawartymi w tych dokumentach wskazówkami.
6. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania zachowania.
7. Uczniowie przybywający do Szkoły w ciągu trwania roku szkolnego informowani są o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania i przedmiotowych zasadach oceniania w ciągu tygodnia od momentu przybycia.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego opiekunów. Sprawdzone i ocenione prace klasowe uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą sfotografować lub otrzymać ich kserokopie.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
11. Nauczyciele o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. Oceny te nie są ostateczne i mogą ulec zmianie.
12. Uczeń, w ciągu tygodnia, zgłasza chęć uzyskania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana i wspólnie z nauczycielem ustala warunki i zakres materiału obowiązującego na daną ocenę, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
13. Szczegółowe zasady dotyczące poprawy oceny znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
14. O przewidywanych ocenach niedostatecznych lub możliwości braku klasyfikacji rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przede wszystkim w formie elektronicznej (dziennik elektroniczny). Rodzice mogą również podpisać informację

o zagrożeniu w siedzibie szkoły. W przypadku braku kontaktu wysyłany jest list polecony.

15. Wychowawca o proponowanych ocenach zachowania śródrocznych i rocznych informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Ocena ta nie jest ostateczna i może ulec zmianie.
16. Uczeń, w ciągu tygodnia, zgłasza chęć uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wyższej niż przewidywana i wspólnie z wychowawcą ustala możliwości podwyższenia oceny.
17. O przewidywanych ocenach nieodpowiednich lub nagannych z zachowania rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przede wszystkim w formie elektronicznej (dziennik elektroniczny). Rodzice mogą również podpisać informację w siedzibie szkoły. W przypadku braku kontaktu wysyłany jest list polecony.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych brany jest pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.
19. Dyrektor Szkoły może ucznia zwolnić z następujących zajęć dydaktycznych: wychowanie fizyczne i informatyka. Podstawą zwolnienia ucznia z tych zajęć jest opinia lekarska o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach. Zwolnienie następuje na czas określony w tej opinii. Rodzice ucznia składają do Dyrektora Szkoły podanie wraz z opinią lekarza. Jeśli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się zgodnie z planem lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej ucznia, ustalone są pisemnie zasady wcześniejszego kończenia zajęć lekcyjnych lub ich późniejszego rozpoczynania.
20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
22. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
23. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 22, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

24. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 39

1. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) prace kontrolne (podsumowania działu) – jedno lub dwugodzinne prace, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem
  - 2) kartkówki – prace pisemne obejmujące materiał z maksymalnie trzech ostatnich tematów, zapowiadane
  - 3) projekty – przygotowywane indywidualnie lub zespołowo, realizowane zarówno w trakcie zajęć lekcyjnych, jak i poza szkołą
  - 4) wypowiedzi pisemne bądź ustne
  - 5) inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności związane ze specyfiką danego przedmiotu, szczegółowo opisane w przedmiotowych zasadach oceniania
  - 6) w szczególności oceny z plastyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego powinny brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność i zaangażowanie ucznia.
2. Podczas oceniania uwzględnia się również:
  - 1) samodzielne wyszukiwanie informacji w różnych źródłach,
  - 2) aktywność na lekcji,
  - 3) umiejętność pracy w zespole,
  - 4) przygotowanie do zajęć lekcyjnych
  - 5) zaangażowanie w proces edukacyjny – ciekawość, dociekliwość, podejmowanie inicjatywy w rozwiązywaniu problemów, systematyczność
  - 6) motywacja i kreatywność
  - 7) wkład pracy i dokonany postęp
3. Informacja zwrotna dotycząca postawy i kompetencji miękkich.
4. Ocenianie śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, odbywa się w następującej skali sześciostopniowej:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
5. Skala stopni śródrocznych klasyfikacyjnych może być poszerzona przez nauczyciela o „+” (plus) lub „-” (minus).

6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według skali sześciostopniowej:
- 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
7. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
- 1) wykorzystuje i stosuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów dotyczących sytuacji nietypowych,
  - 2) posiada bogaty język przedmiotowy, swobodnie i poprawnie stosuje terminologię,
  - 3) wnikliwie analizuje fakty i zjawiska, procesy i związki przyczynowo-skutkowe oraz umie wyciągnąć wnioski i uogólnienia w pełni wynikające z tej analizy,
  - 4) charakteryzuje się zaangażowaną postawą i wysokim poziomem kompetencji miękkich,
  - 5) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
8. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określany programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) posiada bogaty język przedmiotowy, poprawnie i swobodnie stosuje terminologię oraz właściwie dobiera i analizuje fakty, zjawiska, procesy i związki przyczynowo-skutkowe, wyciąga wnioski i uogólnienia wynikające z tej analizy,
  - 4) charakteryzuje się zaangażowaną postawą i wysokim poziomem kompetencji miękkich.
9. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował zakres wiedzy i umiejętności w stopniu zadawalającym, wykraczającym poza wymagania podstawowe,
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, używa poprawnej terminologii, wyjaśnia i interpretuje właściwie większość zjawisk i procesów, wyciąga wnioski i uogólnienia (choć niepełne) wynikające z analizy faktów, zjawisk i procesów,
  - 3) charakteryzuje się postawą o zmiennym poziomie zaangażowania, jego kompetencje miękkie wymagają dalszej pracy.
10. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych,

- 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, używa w większości poprawnej terminologii, posiada ograniczone możliwości analizy i interpretacji faktów, zjawisk i procesów, wyciąga nieliczne i powierzchowne wnioski,
  - 3) charakteryzuje się postawą o zmiennym poziomie zaangażowania, jego kompetencje miękkie wymagają dalszej pracy.
11. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu wymagań podstawowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, posiada ubogi język przedmiotowy, interpretuje fakty, zjawiska, procesy nie zawsze właściwie, potrafi wyciągać proste wnioski,
  - 3) często przybiera postawę niezaangażowaną, rzadko stara się rozwijać w zakresie kompetencji miękkich.
12. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności podstawowych,
  - 2) nie bierze udziału w lekcji i nie potrafi odpowiedzieć na najprostsze pytania,
  - 3) nie stara się uzupełnić braków wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym,
  - 4) nie odrabia prac domowych,
  - 5) ma niezaangażowaną postawę, charakteryzuje się niskim poziomem kompetencji miękkich.
13. W ciągu tygodnia uczeń może mieć maksymalnie trzy prace klasowe, jedną dziennie.
14. Termin pracy klasowej powinien być podany z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzony powtórzeniem materiału obejmującego sprawdzian.
15. Prace klasowe powinny być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni (w przypadku absencji nauczyciela czas ten jest przedłużony o okres absencji).
16. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową, powinien napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły. Za zgodą nauczyciela może zostać uwzględniony inny termin napisania zaległej pracy.
17. Zmiana terminu sprawdzianu może nastąpić na uzasadnioną prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje ust. 13.
18. Uczeń ma prawo do jednorazowego poprawienia sprawdzianu, z którego uzyskał niesatysfakcjonujący wynik.
19. Nie ocenia się ucznia przez trzy dni po dłuższej usprawiedliwionej absencji.
20. Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby, inne przyczyny niezależne od woli dziecka). Liczbę dni określa pedagog lub wychowawca.
21. Każdy uczeń ma prawo do dodatkowych ocen za wykonane prace nadobowiązkowe uzgodnione z nauczycielem.

22. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim 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.

## § 40

1. Celem stosowania oceniania kształtującego jest podniesienie efektywności kształcenia uczniów w zakresie podstawy programowej.
2. Harmonogram i zasady stosowania oceny opisowej:
  - 1) każdy nauczyciel przedmiotu egzaminacyjnego wprowadza „NaCoBeZu” (na co będę zwracał uwagę) w każdej klasie, rozpoczynając realizację nowego działu,
  - 2) NaCoBeZu tworzone jest w oparciu o wymagania z podstawy programowej,
  - 3) sprawdziany obejmują tylko umiejętności zawarte w NaCoBeZu,
  - 4) na początku każdej lekcji nauczyciel przedstawia cel lekcji. Na koniec lekcji odbywa się podsumowanie,
  - 5) NaCoBeZu są materiałem do wykorzystania w trakcie powtórek, podsumowań i omówień sprawdzianów,
  - 6) analizując sprawdziany i przygotowując poprawę sprawdzianu nauczyciel ustala zadania i jednocześnie umiejętności, z którymi uczniowie mają najwięcej problemów i na tej podstawie planuje poprawę sprawdzianu.
3. Harmonogram i zasady stosowania oceny opisowej:
  - 1) informacja zwrotna w ocenianiu bieżącym jest jedyną oceną, nie stosuje się ocen cząstkowych w skali MEN,
  - 2) przy pracach będących podsumowaniem większej części materiału (szczególnie w przypadku podstawowych przedmiotów egzaminacyjnych – matematyki, języka polskiego i języka angielskiego) nauczyciel może uzupełnić informację zwrotną o wskaźnik procentowy (który powinien być odniesieniem do maturalnych wymogów egzaminacyjnych). Wskaźnik ten ma charakter informacyjny i nie jest przeliczany na ocenę sumującą w skali od 1 do 6,
  - 3) informacja zwrotna w ocenianiu kształtującym ma 4 elementy:
    - a. wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
    - b. odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
    - c. wskazówki – w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę i na kiedy (termin),
    - d. wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.



4. Informacja zwrotna dotyczy tylko wiedzy i umiejętności zawartych w NaCoBeZu.
5. W jednym półroczu nauczyciel jest zobowiązany wpisać do dziennika elektronicznego od dwóch do czterech informacji zwrotnych, w zależności od przedmiotu.

#### **§ 41**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny co najmniej dopuszczające.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75,
  - 2) w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zachowania ocenę co najmniej bardzo dobrą.
3. Uczeń w edukacji domowej otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75.
4. Uczeń ma prawo do promocji warunkowej. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu 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 zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i klasę powtarza, jeśli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych i wcześniej skorzystał już z promocji warunkowej na danym etapie edukacyjnym.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
7. Uczeń klasy programowo najwyższej kończy szkołę, jeśli:
  - 1) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty,
  - 2) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

## § 42

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu absencji ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej absencji może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej absencji lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Podanie o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń i jego rodzice najpóźniej w dniu posiedzenia rady pedagogicznej. Decyzję o przystąpieniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje rada pedagogiczna.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
  - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzic ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 – skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

### **§ 43**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zgłoszenie ma formę pisemną podpisaną przez rodziców.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a. dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b. wychowawca klasy,
    - c. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d. pedagog (jeśli jest zatrudniony),
    - e. psycholog (jeśli jest zatrudniony),
    - f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego (jeśli samorząd działa w szkole),
    - g. przedstawiciel rady rodziców (jeśli rada rodziców działa w szkole).
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a. skład komisji,
    - b. termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1,
    - c. zadania (pytania) sprawdzające,
    - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a. skład komisji,
  - b. termin posiedzenia komisji,
  - c. wynik głosowania,
  - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Za przyczynę usprawiedliwioną uznaje się chorobę ucznia potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim bądź inne ważne okoliczności losowe. W takiej sytuacji uczeń lub jego rodzice składają niezwłocznie podanie o ponowne wyznaczenie terminu egzaminu.

#### **§ 44**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Do egzaminu poprawkowego ma prawo przystąpić również uczeń klasy programowo najwyższej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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. W takiej sytuacji uczeń i jego rodzice składają podanie o ponowne wyznaczenie terminu egzaminu. Za usprawiedliwioną nieobecność na egzaminie poprawkowym uważa się chorobę ucznia poświadczoną zaświadczeniem lekarskim lub inne ważne przyczyny losowe.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń i jego rodzice składają podanie do Dyrektora Szkoły o promocję warunkową.

## **§ 45**

1. Uczeń ma prawo do podjęcia działań zmierzających do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania wyższych niż przewidywana.
2. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie jednego miesiąca przed radą klasyfikacyjną za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Uczeń zgłasza nauczycielowi chęć uzyskania rocznej oceny wyższej niż przewidywana w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o ocenie przewidywanej. Wspólnie z nauczycielem ustalają zakres obowiązującego materiału zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania na daną ocenę.
4. Uczeń i jego rodzice zgłaszają chęć uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wyższej od oceny śródrocznej w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty wywiadówki śródrocznej. Dokładny termin jest ustalany przez Dyrektora Szkoły w oparciu o ogłaszany przez MEN kalendarz roku szkolnego.

5. Uczeń i jego rodzice na spotkaniu z wychowawcą klasy zawierają pisemny kontrakt, w którym:
  - 1) określona jest propozycja oceny rocznej z zachowania,
  - 2) ustalone są konkretne działania, które uczeń deklaruje się wykonać dla osiągnięcia wyznaczonego celu oraz ich termin.
6. Wychowawca w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami dokonuje bieżącej kontroli (nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu) wywiązywania się ucznia z podjętych zobowiązań. O wszelkich uchybieniach ze strony ucznia informuje niezwłocznie jego rodziców oraz dokonuje odpowiedniego zapisu w kontrakcie.
7. Na jeden miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawca wraz z uczniem podsumowuje realizację zawartego kontraktu i proponuje ocenę roczną. O wyniku podsumowania rodzice ucznia są informowani przede wszystkim w formie elektronicznej. Mogą również tą informację uzyskać bezpośrednio w czasie zaplanowanych wcześniej spotkań.
8. Wychowawca ma prawo uwzględnić inny, późniejszy termin wykonania niektórych działań podjętych przez ucznia bądź odstąpić od ich wykonania spowodowanych np. jego chorobą, bądź innymi ważnymi zdarzeniami losowymi.
9. Uczeń otrzymuje wyższą roczną ocenę zachowania, jeżeli spełnił wszystkie warunki zawarte w kontrakcie.
10. Uczeń, który nie zrealizował postanowień zawartych w kontrakcie a jego zachowanie spełnia wymagania na dotychczasową ocenę, otrzymuje propozycję takiej samej oceny rocznej.
11. Uczeń może otrzymać roczną ocenę zachowania niższą od śródrocznej, jeżeli:
  - 1) jego zachowanie jego zachowanie w porównaniu z poprzednim okresem uległo znacznemu pogorszeniu (uczeń nie spełnia kryteriów na ocenę śródroczną),
  - 2) nie zrealizował postanowień zawartych w kontrakcie.

## **§ 46**

1. Ocena zachowania jest obiektywną oceną stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Wynika ona ze spostrzeżeń wychowawcy klasy, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz uczniów, innych osób i samooceny ucznia.
2. Ocenianie zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocena zachowania jest wystawiana przez wychowawcę klasy po uprzednim skonsultowaniu się z uczniami oraz członkami rady pedagogicznej.
4. Na początku każdego roku szkolnego, wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania w terminie 30 dni przed radą klasyfikacyjną.
6. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena 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,
  - 8) troska i dbałość o mienie szkoły.
7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
9. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust. 10).
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### **§ 47**

1. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
2. Czynniki warunkujące podwyższenie oceny zachowania:
  - 1) aktywność ucznia na terenie Szkoły,
  - 2) prace społecznie użyteczne, udział w wolontariacie itp.,
  - 3) wysoka kultura osobista,
  - 4) widoczna chęć współpracy z nauczycielami i uczniami w celu budowania zespołu oraz rozwoju własnego i szkoły.
3. Obniżenie oceny z zachowania następuje wskutek nieprzestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
  - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie Szkoły,
  - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne: nie opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia i nie spóźnił się bez usprawiedliwienia więcej niż 5 razy w półroczu,
  - 3) szanuje mienie Szkoły i dba o jej czystość,
  - 4) reaguje na zło, przejawy wandalizmu,
  - 5) nie stosuje używek,



- 6) w miarę swoich możliwości uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym klasy i Szkoły,
  - 7) współpracuje z nauczycielami zgodnie z wymaganiami danego przedmiotu,
  - 8) nie stwarza zagrożeń dla zdrowia i życia swojego i innych osób.
5. Ocenę dobrą można podnieść do bardzo dobrej, jeżeli uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą i przynajmniej 3 z kryteriów dodatkowych:
- 1) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie Szkoły,
  - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, spóźnił się nie więcej niż 3 razy w semestrze,
  - 3) na miarę swoich możliwości stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce,
  - 4) chętnie uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym klasy i Szkoły,
  - 5) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
  - 6) współpracuje na poszczególnych przedmiotach, zgodnie z wymaganiami danego przedmiotu.
6. Ocenę dobrą można podnieść do wzorowej, jeżeli uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą i przynajmniej 5 z kryteriów dodatkowych:
- 1) wywiązuje się wzorowo z powierzonych funkcji, zadań i obowiązków ucznia,
  - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych oraz nieusprawiedliwionych spóźnień,
  - 3) stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce,
  - 4) aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym klasy i Szkoły,
  - 5) inicjuje i aktywnie uczestniczy w pracach użytecznych na rzecz Szkoły i środowiska,
  - 6) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
  - 7) z własnej inicjatywy pomaga innym uczniom (np. w nauce),
  - 8) wzorowo współpracuje z nauczycielami i przejawia własną inicjatywę.
7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej cztery kryteria na ocenę dobrą i poza tym:
- 1) sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie Szkoły,
  - 2) opuścił nie więcej niż 10 godzin bez usprawiedliwienia i spóźnił się bez usprawiedliwienia nie więcej niż 7 razy,
  - 3) sporadycznie łamie zasady współżycia społeczności szkolnej,
  - 4) przejawia troskę o mienie szkolne, szanuje własność cudzą, reaguje na zło i akty wandalizmu,
  - 5) pomimo krytycznych uwag podejmuje współpracę z nauczycielami.
8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą, w szczególności:
- 1) często zdarza mu się nie przestrzegać przepisów zawartych w statucie Szkoły,
  - 2) często się spóźnia i nie podejmuje wysiłku w celu zmiany sytuacji,
  - 3) nie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,

- 4) wymaga wzmożonej kontroli wychowawczej (kontrola frekwencji, wyników w nauce i zachowania),
  - 5) nie dba o mienie Szkoły,
  - 6) sięga po używki,
  - 7) stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego oraz innych osób.
9. Ocenę naganną otrzymuje uczeń niespełniający kryteriów na ocenę dobrą, a w szczególności:
- 1) łamie zapisy statutu Szkoły,
  - 2) łamie zasady współżycia koleżeńskiego, dokonuje ataków agresji (słownej lub fizycznej),
  - 3) dokucza innym (przezywa, straszy),
  - 4) nie szanuje cudzej własności,
  - 5) stosuje używki,
  - 6) wchodzi w konflikt z prawem,
  - 7) przejawia negatywny stosunek do nauki,
  - 8) przeszkadza celowo na lekcjach, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
  - 9) nie współpracuje z nauczycielami i wychowawcą,
  - 10) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (ponad 50 godzin w półroczu), często spóźnia się bez usprawiedliwienia (ponad 10 razy),
  - 11) używa wulgarnego słownictwa.

#### **§ 48**

1. W procesie ewaluacji Wewnętrznych Zasad Oceniania biorą udział:
  - 1) uczniowie:
    - a. poprzez wypełnianie ankiet,
    - b. dyskusje na godzinach wychowawczych,
    - c. na zebraniach samorządu uczniowskiego.
  - 2) nauczyciele:
    - a. podczas rady pedagogicznej,
    - b. zebrań zespołów wychowawczych,
    - c. dyskusji indywidualnych.
2. Rada pedagogiczna może dokonać zmian w Wewnętrznych Zasadach Oceniania nie wcześniej niż po klasyfikacji końcowej.
3. Szczegółowe zasady oceniania poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY**

#### **§ 49**

1. Budżet Szkoły tworzy się z dotacji przekazywanych z budżetu miasta oraz opłat wnoszonych przez rodziców.
2. Organ prowadzący Szkołę zarządza środkami finansowymi i podlega kontroli organu dotującego.
3. Dotacja podlega rozliczeniu w zakresie jej wykorzystania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Rodzice, zapisując dziecko do Szkoły, zobowiązani są do uiszczenia kwoty ustalonej przez organ prowadzący Szkołę tytułem wpisowego.
5. W sprawie zobowiązań finansowych zawarta zostaje umowa cywilnoprawna pomiędzy organem prowadzącym Szkołę a rodzicami ucznia.
6. Terminy i wysokość opłat za naukę i pobyt ucznia w Szkole (czesne, wpisowe) ustalana jest przez organ prowadzący Szkołę.
7. Zasady zwolnień z opłat oraz wyznaczenia niższego chesnego w szczególnych, uzasadnionych przypadkach określa organ prowadzący Szkołę.
8. Obniżka chesnego może dotyczyć sympatyka/przyjaciela Szkoły.
9. Sympatykiem/przyjacielem Szkoły jest rodzic/opiekun prawny dziecka, który:
  - 1) angażuje się w życie Szkoły,
  - 2) b) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły,
  - 3) wspomaga finansowo działalność Szkoły,
  - 4) pracuje lub współpracuje z organem prowadzącym Szkołę lub w Szkole.
10. Dopuszcza się możliwość przyjmowania darowizn, wnoszonych przez osoby trzecie, stanowiących stypendium na opłacenie chesnego lub jego części dla uczniów Szkoły.

## **ROZDZIAŁ X**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 50**

Szkoła może rozpocząć działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.

#### **§ 51**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły w pełnym brzmieniu: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Thinking Zone.

## § 52

1. Organ prowadzący może zlikwidować Szkołę z końcem roku szkolnego na zasadach przewidzianych w ustawie Prawo oświatowe.
2. Organ prowadzący jest zobowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji Szkoły, zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: kuratora oświaty, rodziców, uczniów oraz gminę, na terenie której szkoła się znajduje.
3. O likwidacji szkoły Dyrektor Szkoły zawiadamia szkołę publiczną, w obwodzie której uczeń mieszka, celem zapewnienia kontynuacji przez ucznia obowiązku szkolnego.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## § 53

1. Zmiany statutu mogą być dokonane przez organ prowadzący Szkołę z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły.
2. O każdej zmianie statutu Dyrektor Szkoły zobowiązany jest powiadomić rodziców, uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, wskazując miejsce, w którym można się ze zmianami zapoznać.
3. Dyrektor Szkoły może publikować w drodze własnego zarządzenia tekst jednolity statutu.

## § 54

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.
2. Nowelizacje statutu:

LP	DATA NOWELIZACJI	PRZYCZYNA	DATA WEJŚCIA W ŻYCIE NOWELIZACJI
1	12.09.2018 r.	Rozporządzenie MEN w sprawie doradztwa zawodowego.	12.09.2018 r.
2	26.11.2019 r.	Nowelizacja przepisów ustawy Prawo oświatowe.	26.11.2019 r.
3	21.08.2020 r.	Nowelizacja przepisów ustawy Prawo oświatowe.	21.08.2020 r.
4	27.09.2023 r.	Nowelizacja przepisów ustawy Prawo oświatowe i aktualizacja postanowień statutowych.	01.10.2023 r.

Gdańsk, dnia 27 września 2023 roku  
Miejsce i data

Fundacja Thinking Zone  
Organ prowadzący szkołę