

---

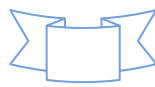
# STATUT

---

2024



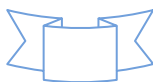
**1 WRZEŚNIA 2024**  
**PIERWSZA PRYWATNA SZKOŁA PODSTAWOWA**  
**ZGIERZ**



**PIERWSZA PRYWATNA SZKOŁA  
PODSTAWOWA**

**„EDUKACJA PRZYJAZNA DZIECKU”**

**W ZGIERZU**



## **ROZDZIAŁ I**

Przepisy definiujące..... 5

## **ROZDZIAŁ II**

Nazwa i typ szkoły lub placówki oraz ich cele i zadania.....6

## **ROZDZIAŁ III**

Osoba Prowadząca Szkołę.....8

## **ROZDZIAŁ IV**

Organy szkoły lub placówki i ich kompetencje..... 8

## **ROZDZIAŁ V**

Organizacja szkoły..... 14

## **ROZDZIAŁ VI**

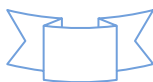
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły..... 16

## **ROZDZIAŁ VII**

Prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki , w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły..... 20

## **ROZDZIAŁ VIII**

Ocenianie wewnętrzne..... 27



## **ROZDZIAŁ IX**

Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej (ósmoklasisty)  
.....47

## **ROZDZIAŁ X**

Działalność innowacyjna i eksperymentalna w szkole..... 47

## **ROZDZIAŁ XI**

Wolontariat w szkole..... 48

## **ROZDZIAŁ XII**

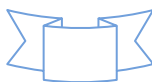
Doradztwo zawodowe w szkole..... 49

## **ROZDZIAŁ XIII**

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność  
szkoły..... 52

## **ROZDZIAŁ XIV**

Postanowienia końcowe..... 53



**STATUT**

**PIERWSZEJ PRYWATNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W**  
**ZGIERZU**

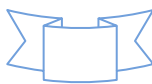
**„EDUKACJA PRZYJAZNA DZIECKU”**

**ROZDZIAŁ I**

**PRZEPISY DEFINIUJĄCE**

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa, bez bliższego określenia, o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Pierwszą Prywatną Szkołę Podstawową w Zgierzu „ Edukacja Przyjazna Dziecku”;
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., nr 256, poz.2572 z póź. zm.);
3. Kadrze Zarządzającej w tym Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Organach Samorządu Uczniowskiego – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
4. Uczniach i Rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Pierwszej Prywatnej Szkoły Podstawowej w Zgierzu” Edukacja Przyjazna Dziecku” oraz ich opiekunów prawnych;
5. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono szczególnej opiece jeden z oddziałów.
6. osobie prowadzącej Szkołę – należy przez to rozumieć Agnieszkę Miksa;
7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi.



## **ROZDZIAŁ II**

### **NAZWA I TYP SZKOŁY, JEJ CELE I ZADANIA**

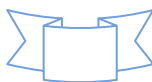
#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Pierwsza Prywatna Szkoła Podstawowa w Zgierzu” Edukacja Przyjazna Dziecku” – zwana dalej szkołą. Dopuszcza się stosowanie skrótu PPSP w Zgierzu.
2. Szkoła posiada siedzibę w Zgierzu przy ulicy 3 Maja 63.
3. Szkoła jest niepubliczną szkołą podstawową, posiadającą uprawnienia szkoły publicznej.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły i oddziałów przedszkolnych. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne.

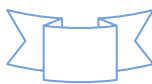
#### **§ 2**

##### 1. Cele i zadania :

- 1.1. szkoła jest ośmioletnia, prowadzi kształcenie w klasach 1-8
- 1.2. szkoła realizuje programy kształcenia ogólnego w przypadku oddziałów 1 - 8 z możliwością stosowania elementów pedagogiki Marii Montessori;
- 1.3. realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązujących zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej;
- 1.4. stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów;
- 1.5. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 1.6. zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.



- 1.7. umożliwia działalność innowacyjną i eksperymentalną w zależności od potrzeb rozwojowych uczniów, odpowiednich kwalifikacji nauczycieli do zorganizowania takiej działalności i możliwości Szkoły;
- 1.8. szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
- 1.9. podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - a) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - b) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
    - zajęcia, o których mowa w pkt. 9b, organizowane są dla uczniów klas VII i VIII;
- 1.10. zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
- 1.11. promuje wartości uniwersalne ( tolerancja, dobro, szacunek, odpowiedzialność za siebie i innych);
- 1.12. dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, harmonijnej realizacji zadań wspierając indywidualne możliwości ucznia i aktywność twórczą;
- 1.13. przygotowuje ucznia do samodzielnego myślenia i działania we współczesnym świecie;
- 1.14. stymuluje postawy prozdrowotne i ekologiczne uczniów;
- 1.15. integruje wychowawcze działania szkoły i rodziny.



## **ROZDZIAŁ III**

### **OSOBA PROWADZĄCA SZKOŁĘ**

#### **§ 3**

1. Osobą prowadzącą szkołę jest Agnieszka Miksa.
  
2. Zakres zadań osoby prowadzącej szkołę:
  - 2.1. sprawuje nadzór nad jej działalnością;
  - 2.2. zapewnia warunki sprzyjające funkcjonowaniu szkoły;
  - 2.3. dokonuje oceny działalności szkoły na podstawie sprawozdania przygotowanego przez Kadrę Zarządzającą w tym Dyrektora Szkoły;
  - 2.4. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Dyrektorem Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
  - 2.5. rozstrzyga spory organów Szkoły;
  - 2.6. nadaje Statut oraz wprowadza w nim zmiany na wniosek Rady Pedagogicznej.
  - 2.7. ustala wysokość chesnego za naukę i wysokość innych opłat;
  - 2.8. zarządza majątkiem Szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

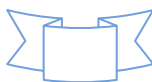
### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 4**

Organami szkoły są:

1. Kadra Zarządzająca w tym Dyrektor Szkoły, wicedyrektor oraz Rada Pedagogiczna
2. Menedżer i inne stanowiska kierownicze w Szkole
3. Społecznymi organami są: Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski





## § 5

1. Kadra Zarządzająca w tym Dyrektor Szkoły w szczególności:

1.1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

1.2. sprawuje nadzór pedagogiczny;

1.3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychologicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

1.4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;

1.5. gospodaruje mieniem szkoły i ponosi za nie odpowiedzialność;

1.6. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia Specjalnego ucznia;

2. Dyrektor pełniąc swą funkcję nie traci statusu nauczyciela.

3. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będącymi nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach :

4.1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z Kodeksem Pracy;

4.2. przyznawania nagród oraz kar porządkowych, nauczycielom i innym pracownikom szkoły

4.3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Osoby Prowadzącej i Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Osobą Prowadzącą, Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

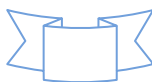
6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny wyznaczony nauczyciel.

7. W szkole można utworzyć stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze.

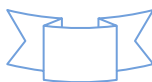
Powierzenia tych funkcji dokonuje Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez Osobę Prowadzącą i Radę Pedagogiczną. Osoby, którym powierzono te stanowiska wykonują zadania zgodne z ustalonym podziałem kompetencji i obowiązków, a w szczególności:

7.1. zastępuje Dyrektora w razie jego nieobecności;

7.2. powiadamia obwody szkolne o spełnieniu obowiązku szkolnego przez uczniów;



- 7.3. egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku
  - 7.4. planuje i nadzoruje imprezy i uroczystości szkolne;
  - 7.5. organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 7.6. przewodzi pracom komisji inwentaryzacyjnej;
  - 7.7. uczestniczy w naborze uczniów do szkoły.
8. Do zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły należy ponadto:
- 8.1. zawieranie i rozwiązywanie umów związanych z funkcjonowaniem szkoły;
  - 8.2. zlecanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
  - 8.3. zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej szkoły;
  - 8.4. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne, sprzęt i inne rzeczy niezbędne do realizacji zadań statutowych szkoły;
  - 8.5. zapewnienie warunków dla działalności organów szkoły;
  - 8.6. przyznawanie uczniom ulg, wyróżnień, nagród;
  - 8.7. przedstawienie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego;
  - 8.8. organizowanie zajęć dodatkowych określonych w ustawie o systemie oświaty;
9. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach organów szkoły (nauczycieli, rodziców, uczniów).
10. Dyrektor stanowi pierwszą instancję w rozstrzyganiu problemów i sporów.
11. Funkcje Dyrektora Szkoły powierza się na 5 lat szkolnych.
12. Po upływie powyższego czasu Osoba Prowadząca może przedłużyć powierzenie funkcji Dyrektora Szkoły na kolejne okresy zatrudnienia na wniosek Rady Pedagogicznej.
13. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji zespołu nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - c) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej;

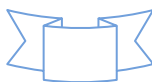


- d) czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
14. Dyrektor Szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli może:
- a) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
  - b) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
15. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 6**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie ( półroczu) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.  
Zebrania muszą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest Odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie o porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 7.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 7.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 7.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 7.4. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru zewnętrznego dla doskonalenia pracy Szkoły;
  - 7.5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 7.6. zatwierdzenie protokołów z Rad Pedagogicznych.



8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 8.1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8.2. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych;
- 8.3. szkolny zestaw programów nauczania;
- 8.4. szkolny zestaw podręczników;

9. Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskować do osoby prowadzącej szkołę w sprawie zmian w statucie.

W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej - sprawę rozstrzyga Osoba Prowadząca Szkołę w ciągu 14 dni.

10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Osoby Prowadzącej o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

11. W przypadku określonym w ust. 10, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić strony o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej sprzeczne ze statutem szkoły lub innymi przepisami prawa są nieważne i wstrzymane jest ich wykonanie przez Dyrektora Szkoły.

13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane

15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

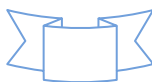
16. Nauczyciele są zobowiązani do dbania o dobre imię Szkoły.

17. W przypadku zaistnienia sporów między Radą Pedagogiczną, a innymi organami szkoły rozstrzyga je Dyrektor Szkoły z zastrzeżeniem ust. 10.

18. Jeżeli spór, o którym mowa w ust. 17, nie zostanie rozstrzygnięty przez Dyrektora lub dotyczy Dyrektora, rozstrzyga go – na wniosek przynajmniej jednej z zainteresowanych stron – Osoba Prowadząca.

19. Rada Pedagogiczna do realizacji zadań, o których mowa w ust.7 może tworzyć komisje i zespoły oraz określić zakres i tryb ich prac. Przewodniczącemu komisji lub zespołu powołuje Dyrektor.

20. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.



## **MENEDŻER**

### **ZADANIA MENEDŻERA SZKOŁY**

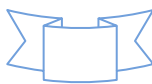
#### **§ 7**

W skład Kadry Zarządzającej wchodzi menedżer.

Menedżer zajmować się będzie przede wszystkim zadaniami dotyczącymi opracowania strategii rozwoju szkoły ,działalności marketingowej Szkoły.

**Do obowiązków menedżera należy między innymi:**

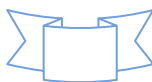
- 1.Przygotowanie i wdrożenie strategii rozwoju Szkoły;
- 2.Przygotowanie i udział we wprowadzaniu jednolitych procedur działania i wzorców postępowania;
- 3.Zorganizowanie i nadzór kampanii promocyjnej Szkoły, prezentacji usług Szkoły;
- 4.Kształtowanie u otoczenia pozytywnego wizerunku Szkoły, jej dobrego imienia.
- 5.Podejmowanie działań zwiększających jakość i atrakcyjność Szkoły.



## **RADA RODZICÓW**

### **§ 8**

1. W szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, wybrana w tajnym głosowaniu.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora, innych organów szkoły i organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w ramach swoich kompetencji.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy zatwierdzenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną :
  - 7.1. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
  - 7.2. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
9. Opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.



## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 9**

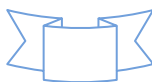
1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą przedstawiciele wybrani przez uczniów w tajnym głosowaniu.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa jego regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Zadaniem Samorządu jest organizowanie życia szkolnego uczniów uczęszczających do szkoły, we współpracy z Dyrektorem Szkoły i innymi organami szkoły.
5. Opiekunem Samorządu jest wybrany nauczyciel Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

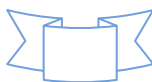
#### **§ 10**

1. Szkoła stosuje zasady organizacji roku szkolnego obowiązujące w oświacie publicznej.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje oddziały 1- 8.
3. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę oddziałów.
4. Liczebność danego oddziału nie powinna być większa niż 18 uczniów w oddziale szkolnym z zastrzeżeniem zapisów zawartych w umowach o świadczeniu usług edukacyjnych.
  - 4.1. Liczba uczniów w oddziale szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów za zgodą Dyrektora Szkoły. Oddział może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  - 4.2. Jeżeli liczba uczniów zostanie zwiększona Dyrektor może zatrudnić asystenta nauczyciela.
5. Oddział można dzielić na grupy lub dokonywać łączenia grup na zajęciach, dla których z treści programu nauczania lub innych uzasadnionych potrzeb wynika taka konieczność.



6. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym opracowuje Dyrektor Szkoły, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
7. Na podstawie arkusza organizacji szkoły ustalony jest tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, nadobowiązkowych zajęć lekcyjnych i innych.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 8.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 8.2. dodatkowe edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
  - 8.3. zajęcia dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia;
  - 8.4. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8.5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 8.6. formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, np. nauka religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie;
  - 8.7. zajęcia edukacyjne, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć w oddziałach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
11. Możliwe jest odpracowywanie zajęć szkolnych w dni wolne od pracy. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić rozkład zajęć lub ogłosić dzień wolny od zajęć z uzasadnionych powodów. Może także wprowadzić dodatkowe formy zajęć dla nauczycieli i uczniów wiążące się z pracą dydaktyczno – wychowawczą.
13. Rok szkolny trwa od 1 września danego roku do 31 sierpnia następnego roku i składa się z dwóch półroczy (okresów).  
Termin I półrocza wyznaczany jest w kalendarzu danego roku szkolnego.
14. Uczniowie mają obowiązek uczestniczyć w zajęciach języka niemieckiego jako dodatkowego przedmiotu nauczania począwszy od klasy czwartej.
15. Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców może zwolnić ucznia z dodatkowego przedmiotu.
16. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole organizuje się opiekę świetlicową.





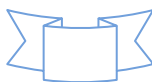
17. Na terenie szkoły mogą być zorganizowane posiłki dla dzieci.
  - a) Dyrektor Szkoły po konsultacji z osobą prowadzącą ma możliwość tymczasowego zwolnienia rodziców/opiekunów z częściowych lub całkowitych opłat za posiłek w przypadku szczególnie uzasadnionych sytuacji losowych.
18. Uczniowie szkoły mają możliwość korzystania z księgozbioru zgromadzonego w szkole.
19. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Kuratorium Oświaty w Łodzi.
20. Tryb rozstrzygania sporów;
  - a) I instancja (wewnątrz klasy) – uczniowie, nauczyciele, rodzice najpierw kierują skargi do wychowawcy klasy;
  - b) II instancja (wewnątrz szkoły) – uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, rodzice następnie kierują skargi do Dyrektora Szkoły;
  - c) III instancja (wewnątrz organu prowadzącego) – organy szkoły przy braku możliwości rozstrzygnięcia sporu po wyczerpaniu trybu rozstrzygania sporów kierują skargi do osoby prowadzącej.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **§ 11**

1. Nauczyciel w szkole zatrudniony jest zgodnie z Kodeksem Pracy. Ponadto posiada uprawnienia do awansu zawodowego zgodnie z postanowieniami Karty Nauczyciela.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów prawa pracy, Dyrektor Szkoły.
3. Warunkiem zatrudniania na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej, które są ustalone w przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonania innych zadań związanych z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego w wymiarze do 40 godzin tygodniowo, wliczając w to obowiązujące go pensum dydaktyczne. Zakres zadań określa Regulamin Pracy.



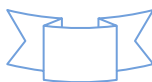
5. Nauczyciel podlega kontroli poprzez hospitację zajęć, lustracje sal, sprawdzanie dokumentacji (dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, konspektów, planów nauczania, itp.). Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z Kartą Nauczyciela.
6. Wynagrodzenie nauczyciela określa Regulamin Wynagrodzenia i Premiowania oraz decyzje płacowe Dyrektora Szkoły.

## **§ 12**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne w zależności od potrzeb.
2. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
  - 2.1. dobór, monitorowanie, diagnozowanie, modyfikowanie szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 2.2. przeprowadzanie corocznej ewaluacji wewnętrznej szkoły;
  - 2.3. integrowanie treści przedmiotowych w bloki przedmiotowe, tematyczne;
  - 2.4. opracowywanie narzędzi badawczych;
  - 2.5. pomoc Dyrektorowi w monitorowaniu pracy szkoły;
  - 2.6. opracowywanie i organizowanie konkursów i imprez uczniowskich;
  - 2.7. tworzenie, uzupełnianie listy niezbędnych pomocy dydaktycznych;
  - 2.8. aktywny udział w promowaniu działalności szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący na wniosek zespołu powołany przez Dyrektora.

## **§ 13**

1. Do zadań nauczyciela należy:
  - 2.1. realizacja Programu Profilaktyczno - Wychowawczego w przydzielonych mu oddziałach a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
  - 2.2. nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 2.3. opracowanie rozkładów (planów) nauczania według wskazówek Dyrektora Szkoły lub zasad wypracowanych przez Radę Pedagogiczną szkoły;
  - 2.4. ustalanie kryteriów ocen z zakresu wiadomości z nauczanego przedmiotu oraz zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
  - 2.5. umożliwienie uczniom samooceny;
  - 2.6. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, a także przygotowanie do uczestnictwa w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;

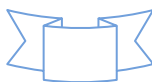


- 2.7. udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 2.8. zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz innych organizowanych przez szkołę;
  - 2.9. dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, ponoszenie odpowiedzialności za powierzone mu mienie, wystrój sali lekcyjnej zgodnie z realizowaną tematyką i porą roku, ponadto sporządzanie rejestrów inwentaryzacyjnych;
  - 3.0. współdziałanie z rodzicami / opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i kształcenia uczniów;
  - 3.1. obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

## **§ 14**

### **WYCHOWAWCA**

1. Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły powierza nauczycielom „wychowawstwo” jako szczególną opiekę wychowawczą nad klasą.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - 2.1. tworzenie atmosfery wzajemnego zaufania;
  - 2.2. otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia;
  - 2.3. ukazywanie odpowiedniej postawy życiowej;
  - 2.4. pomoc w organizowaniu życia powierzonej klasy;
  - 2.5. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych;
  - 2.6. utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach w nauce i zachowaniu dzieci, włączanie ich w życie szkoły, realizację programu wychowawczego i programu profilaktyki;
  - 2.7. zaznajomienie rodziców i uczniów swojej klasy z Wewnętrznym Systemem Oceniania w szkole oraz inną dokumentacją szkoły;
  - 2.8. prowadzenie dokumentacji swojej klasy, arkuszy ocen i dziennika lekcyjnego.
3. Wychowawca opracowuje spójne programami w szkole treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych i innych.



## **§ 15**

1. Nauczyciele mają prawo do :

- a) formułowania innowacji pedagogicznych po zaopiniowaniu przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną;
- b) decydowaniu o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów;
- c) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem uwzględniając Wewnętrzny System Oceniania.

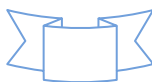
## **§ 16**

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

- a) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonym im ucznióm;
- b) bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

## **§ 17**

- 1. Do pełnej realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych w Szkole zatrudniony może być psycholog i pedagog szkolny.
- 2. Do zadań psychologa szkolnego lub pedagoga szkolnego należy:
  - 2.1. prowadzenie zadań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów;
  - 2.3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawania potrzeb;
  - 2.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 2.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym; inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych; pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości predyspozycji i uzdolnień uczniów;



- 2.6. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Psycholog szkolny lub pedagog szkolny, oprócz zadań określonych zakresem obowiązków, uczestniczy w kształtowaniu interpersonalnych stosunków między nauczycielami i uczniami oraz bierze czynny udział w realizacji Szkolnego Programu Profilaktyki i Programu Wychowawczego Szkoły.
4. Psycholog szkolny lub pedagog szkolny dokumentuje swoją pracę i w oparciu o dokumentację składa sprawozdanie ze swojej pracy na koniec drugiego okresu.

## **PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI**

1. Pracowników niepedagogicznych Dyrektor zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów Prawa Pracy.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala Dyrektor Szkoły oraz Regulamin Pracy.
3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych ( administracji i obsługi ) określa Regulamin Wynagrodzenia im Premiowania oraz decyzje płacowe Dyrektora Szkoły.
4. Pracownicy niepedagogiczni współtworzą wspólnoty szkoły. Mają też obowiązek wypełniać swe zadania w sposób ukazujący prawidłowe i przyjazne funkcjonowanie szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII**

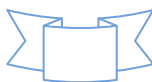
### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH**

### **UCZEŃ MOŻE BYĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY**

### **PROCEDURY I ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY**

#### **§ 19**

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły i dziecka do oddziału przedszkolnego jest pełna akceptacja przez rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej szkoły oraz jej postanowień statutowych.

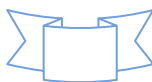


2. Do szkoły może być zapisany:
  - a) każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy;
  - b) do oddziału I – uczeń, który przejdzie pozytywnie rekrutację;
3. Przyjęcie dziecka do szkoły następuje na podstawie cywilno – prawnej umowy o świadczeniu usług edukacyjnych zawieranej pomiędzy rodzicami dziecka, a Dyrektorem Szkoły w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni.
4. Przy naborze uczniów do szkoły decyduje pozytywne przejście rekrutacji, z uwzględnieniem ust. 3.
5. W celu zapewnienia uczniom optymalnych warunków rozwoju, przyjmuje się następujące kryteria przyjęcia do szkoły:
  - 5.1. do oddziału pierwszego dostarczenie przez rodziców informacji o dojrzałości szkolnej dziecka uzyskanej z przedszkola ze szczególnym określeniem rozwoju w sferze poznawcze i społeczno – emocjonalnej oraz informacji o wydanych orzeczeniach lub opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz pozytywne przejście rekrutacji;
  - 5.2. dostarczenie świadectwa z danej klasy i pozytywne przejście rekrutacji;
  - 5.3. dostarczenie przez rodziców orzeczeń i opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej ( w przypadku, gdy taka opinia została wydana ).
6. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego, jeżeli będą wolne miejsca i pozytywnie przejdą rekrutację.

## **§ 20**

### **PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY**

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
  - 1.1. niegodnego postępowania, działania na szkodę szkoły, po uprzednim zastosowaniu kar przewidzianych w Statucie Szkoły;
  - 1.2. opuszczenia znacznej liczby godzin bez usprawiedliwienia-powyżej połowy w danym półroczu;
  - 1.3. zaleganie z opłatą czesnego przez kolejne dwa miesiące.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. W każdym przypadku skreślenia ucznia objętego obowiązkiem szkolnym Dyrektor Szkoły informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły publicznej, w której obwodzie uczeń mieszka, w celu umożliwienia skutecznej kontroli dopełnienia przez rodziców dalszej realizacji obowiązku szkolnego.



## **§ 21**

### **1. Uczeń ma prawo do :**

- 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 1.2. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 1.3. swobody wyrażania myśli i przekonań przy poszanowaniu praw innych w Szkole;
- 1.4. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce poprzez ocenę opisową oraz cyfrową;
- 1.5. zorganizowanej pomocy w przypadku trudności szkolnych ( zajęcia wyrównawcze, zajęcia dodatkowe, itp. )
- 1.6. powtórzenie raz danej klasy w całym cyklu kształcenia.

### **2. Uczeń posiada uprawnienia:**

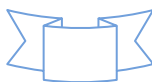
- 2.1. do udziału w zajęciach pozalekcyjnych ( kołach zainteresowań, itp.)
- 2.2. do udziału w wycieczkach, „zielonych szkołach”, imprezach, uroczystościach organizowanych przez szkołę;
- 2.3. do korzystania z okresu ochronnego – 2 tygodnie – w przypadku ucznia nowo przybyłego do szkoły w ciągu roku szkolnego.

### **3. Uczniowie mają prawo do wybierania Samorządu Uczniowskiego i opracowania Kodeksu ucznia.**

## **§ 22**

### **1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:**

- 1.1. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 1.2. szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- 1.3. przeciwstawiać się objawom brutalności;
- 1.4. dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
- 1.5. dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 1.6. brać aktywny udział w zajęciach i uzupełniać braki wynikające z absencji i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- 1.7. przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfikacji ich przeznaczenia ( pracownia, szatnia, zajęcia w-f );
- 1.8. godnie reprezentować szkołę.



2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach. Szczegółowy zakres obowiązków dyżurnych ustalają uczniowie z wychowawcą klasy.
5. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
7. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica
8. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka (zeszytu do korespondencji), jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze szkołą.
9. Nieobecność ucznia w szkole powinna być usprawiedliwiona przez rodzica lub opiekuna prawnego w ciągu tygodnia od ustania przyczyny nieobecności.

## **§ 23**

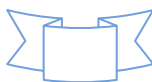
1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który powinien nosić w czasie:
  - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
  - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
2. Ubiór codzienny jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
  - a) w doborze stroju i fryzury należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy;
  - b) uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne nie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu;
  - c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

## **§ 24**

### **NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

1. Za wyniki w nauce i dobre zachowanie uczniom szkoły przyznaje się nagrody i wyróżnienia.
  - a) wszyscy uczniowie klas I-III otrzymują na zakończenie roku szkolnego nagrody książkowe;
  - b) uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskują na świadectwie średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, otrzymują nagrody książkowe;
  - c) uczniowie klas IV-VIII, którzy uzyskują na świadectwie średnią ocen z zajęć edukacyjnych powyżej 4,75 i wzorową ocenę z zachowania, otrzymują świadectwo z wyróżnieniem i nagrody książkowe.



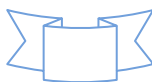


2. Rada Pedagogiczna premiuje uczniów w ciągu roku szkolnego za:
  - a) wzorowe zachowanie;
  - b) aktywny udział w życiu szkoły;
  - c) szczególne osiągnięcia;
3. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w postaci:
  - a) zapisu w kronice szkolnej;
  - b) pochwały udzielonej na apelu;
  - c) listu gratulacyjnego dla rodziców;
  - d) listu pochwalnego dla ucznia.
4. Szkoła informuje rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie.
5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

## **§ 25**

### **KARY**

1. W przypadku nieodpowiednich zachowań ucznia podczas zajęć lub przerw, nauczyciel może zastosować środki dyscyplinujące, takie jak:
  - 1.1. przydzielenie uczniowi dodatkowego zadania do wykonania – w określonym terminie, przy czym:
    - a). zadanie może być długoterminowe, np.: wykonanie pomocy dydaktycznej, udział w czynnościach związanych z organizowanymi imprezami;
    - b). nauczyciel decyduje, gdzie zadanie ma być wykonane: w domu czy w szkole w czasie zajęć świetlicowych;
    - c). w przypadku, gdy zadanie ma być wykonane w czasie zajęć świetlicowych, uczeń ma obowiązek określić dzień, w którym zostanie w świetlicy i wykona zadanie (dzień ten nie może przypadać później niż do pięciu dni roboczych od wyznaczenia kary).
  - 1.2. wyznaczenie pracy porządkowej na terenie szkoły ( np. prace czystościowe, porządkowanie książek na półkach w klasach, naprawa zniszczonych książek itp.);
  - 1.3. czasowe wyłączenie ucznia z aktywnego udziału w lekcji ( wyznaczenie odosobnionego miejsca w klasie celem wyciszenia); w takim przypadku uczeń ma obowiązek samodzielnie uzupełnić fragment zajęcia, z którego został wyłączony;
2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły poprzez:
  - a). upomnienie lub naganę wychowawcy klasy;
  - b). naganę wychowawcy klasy w obecności Dyrektora Szkoły i rodzica (opiekuna prawnego ucznia); w przypadku nieobecności w danym terminie powiadomionego rodzica ( opiekuna prawnego), nagana zostaje udzielona;
  - c). czasowe pozbawienie przysługujących uprawnień;
  - d). upomnienie przez Dyrektora Szkoły w obecności wychowawcy klasy.
  - e). nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem dotyczącym przeniesienia ucznia do szkoły rejonowej.
3. Naganą Dyrektora Szkoły udziela się na wniosek wychowawcy klasy w oparciu o udokumentowane uzasadnienie potrzeby udzielenia takiej kary.
4. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

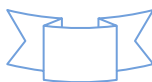


5. Od nałożonej kary rodzice ucznia (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się w formie pisemnego uzasadnienia do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze ( dotyczy kar w postaci nagan Dyrektora).
6. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Uczniowskiego Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ustępie 5, w ciągu 3 dni i postanawia:
  - a). oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - b). odwołać karę;
  - c). zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.
8. Spory pomiędzy rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

## **§ 26**

### **RODZICE**

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki, a także w zakresie nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a). znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole;
  - b). znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - c). uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka ( jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, zachowania w szkole) w czasie zebrań klasowych – przynajmniej 3 razy w roku;
  - d). uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
  - e). wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

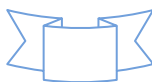


## § 27

1. Rodzice mogą tworzyć „grupę wsparcia” na rzecz doskonalenia statutowej działalności szkoły a w szczególności:
  - a). pobudzania do organizowania form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - b). współpracy ze środowiskiem lokalnym i szkolnym;
  - c). gromadzenia dodatkowych funduszy dla wspierania działalności szkoły ( darowizny, imprezy dochodowe, sponsorowanie wybranych zadań szkoły itp.).

## § 28

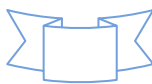
1. Obowiązkiem rodziców jest akceptowanie warunków i sposobu funkcjonowania szkoły, a w szczególności:
  - a) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - b) osobiste odbieranie dziecka po zakończeniu zajęć w szkole; odbieranie dziecka przez pełnomocnika względnie samodzielny powrót dziecka do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodziców;
  - c) przestrzeganie obowiązującego w szkole statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez dyrektora komunikatów;
  - d) współdziałanie z nauczycielami i pracownikami szkoły w zakresie wychowania dziecka.
2. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków szkolnych w § 22, a w szczególności przejawiania zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innym, rodzice dziecka zobowiązani są do systematycznych kontaktów a wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz respektowania ich zaleceń.
3. W przypadku ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych stwierdzonych przez pedagoga szkolnego, zobowiązuje się rodziców do kontaktów z instytucjami wspomagającymi wskazanymi przez szkołę i dostarczania wydanych przez nie opinii.
4. W przypadku nie przedstawienia przez rodzica opinii, o której mowa w ust. 3, szkoła potraktuje to jako odmowę współpracy, co stanowić może podstawę do wystąpienia z wnioskiem rozwiązaniem umowy o świadczeniu usług edukacyjnych.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził.



## § 29

### **ROZSTRZYGANIE SPORÓW MIĘDZY NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI**

1. W przypadku zaistnienia konfliktu na linii nauczyciel – rodzic, Dyrektor Szkoły podejmuje działania zmierzające do rozwiązania konfliktu i doprowadza do ugody stron:
  - a). przeprowadza indywidualne rozmowy wyjaśniające z nauczycielem i rodzicem;
  - b). w razie konieczności doprowadza do konfrontacji stron;
  - c). jeśli zajdzie taka potrzeba, przeprowadza rozmowę z uczniem;
  - d). po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, jeżeli strony nie dojdą do porozumienia podejmuje decyzję w sprawie.
2. Od decyzji Dyrektora niezadowolona strona może odwołać się w terminie trzech dni od zapoznania się z decyzją Osoby Prowadzącej, która rozstrzyga sprawę, ewentualnie w dalszej kolejności do Kuratorium Oświaty w Łodzi.
3. Podejmując decyzję zarówno Dyrektor, jak i organ prowadzący szkołę, zapewnia:
  - a). zabezpieczenie dobra ucznia i interesu szkoły;
  - b). zabezpieczenie dobrego imienia nauczyciela i szkoły,
  - c). zapewnienia zgodnej i demokratycznej współpracy z rodzicami.
4. W przypadku odwołania się rodzica lub nauczyciela do Kuratorium, przejmuje ono sprawę, a Dyrektor składa wyjaśnienie.
5. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.



## **ROZDZIAŁ VIII**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

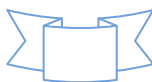
#### **I. ZASADY, WARUNKI ORAZ SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW SZKOŁY.**

##### **§ 30**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a). osiągnięcia edukacyjne;
  - b). zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpatrywaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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.
5. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

##### **§ 31**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania Wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 2.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 2.3. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
  - 2.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 2.5. dostarczanie rodzicom ( prawnym opiekunom ) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;



2.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 3.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen kwalifikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3.2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3.3. ustalenie bieżących i śródrocznych ocen kwalifikacyjnych z obowiązkowych i zajęć dodatkowych edukacyjnych oraz rocznej oceny kwalifikacyjnej z zachowania;
- 3.4. przeprowadzenie egzaminów kwalifikacyjnych;
- 3.5. ustalenie rocznych ocen kwalifikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny kwalifikacyjnej z zachowania;
- 3.6. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen kwalifikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny kwalifikacyjnej zachowania;
- 3.7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom( prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

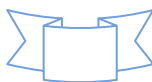
## **§ 32**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów ( zapis w zeszytach przedmiotowych) oraz ich rodziców /opiekunów prawnych na pierwszym zebraniu o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny kwalifikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich Rodziców ( opiekunów prawnych) o:
  - a). warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - b). warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny kwalifikacyjnej zachowania;

## **§ 33**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

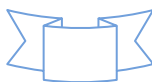
- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.



2. Nauczyciel ustala z zespołem klasowym jawność lub utajnienie ocen na forum klasowym.
3. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna ocena.
4. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego (e-dziennik).
5. Ocena bieżąca jest wyłącznie sygnałem i bodźcem do dalszej pracy, informuje, aprobejuje lub ostrzega ucznia.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców( opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.  
Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 6.1. przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 6.2. wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć;
  - 6.3. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen z zachowania.
7. Sprawdzona i oceniona pisemna praca ucznia jest udostępniana uczniowi na lekcji, na której jest oddawana i omawiana.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane Rodzicom/Opiekunom prawnym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniach szkolnych:
  - 8.1. w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
  - 8.2. w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
  - 8.3. dopuszcza się wykonanie przez Rodzica/Opiekuna prawnego zdjęcia, kserokopii, skanu itp. prac swojego dziecka.
9. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców /prawnych opiekunów. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach częściowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

## **§ 34**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia:



- 2.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
- 2.3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 2.4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 3 pkt 1- 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,
- 2.5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

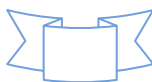
## **§ 35**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w pod uwagę szczególności brać wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego także systematyczny udział w zajęciach oraz aktywności w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
2. W przypadku muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

## **§ 36**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii, o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej na czas o kreślony w tej opinii.





## § 37

1. Dyrektor Szkoły zwalnia na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia z realizacji niektórych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne problemy w uczeniu się, niepełnosprawność.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 38

### 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1.1. śródrocznej i rocznej;
- 1.2. końcowej.

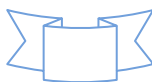
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale VIII programowo najwyższym.

5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.



6. Przed rocznym ( śródrocznym) zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania w terminie 3 tygodni przed klasyfikacją.

7. Weryfikacja przewidywanej oceny:

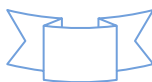
- 7.1. weryfikacja oceny z przedmiotu polega na przystąpieniu ucznia do testu w wyznaczonym terminie przez Dyrektora Szkoły, nie wcześniej niż 7 dni i nie później niż 2 dni przed planowaną radą klasyfikacyjną
- 7.2. test jest przygotowywany przez nauczycieli przedmiotu zgodnie z wymaganiami metodycznymi. Przeprowadza i sprawdza go nauczyciel przedmiotu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły,
- 7.3. ocena ustalona po uwzględnieniu wyników testu jest oceną ostateczną. Mogą być zastosowane jedynie procedury odwoławcze dotyczące zarzutu o naruszeniu procedury ustalania oceny lub dotyczące egzaminu poprawkowego ( wnioski o egzamin poprawkowy ),
- 7.4. weryfikacja oceny zachowania może nastąpić tylko w przypadku stwierdzenia nowych okoliczności nie uwzględnionych przez wychowawcę, a ustalonych w trakcie rozmowy, w której biorą udział Dyrektor Szkoły, wychowawca, rodzic ucznia i uczeń;
- 7.5. rozmowa w sprawie weryfikacji oceny z zachowania odbywa się w ustalonym terminie przez Dyrektora Szkoły ( po uzgodnieniu z rodzicami ), nie wcześniej niż 7 dni i nie później niż 2 dni przed planowaną radą klasyfikacyjną;
- 7.6. ocena ustalona po rozmowie jest oceną ostateczną. Mogą być zastosowane jedynie procedury odwoławcze dotyczące zarzutu o naruszeniu procedury ustalania oceny;
- 7.7. od tak ustalonej oceny odwołanie nie przysługuje. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom;

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

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły;

9. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

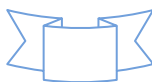


## § 39

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania-wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

## § 40

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali 1-6.  
**Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” do ocen bieżących.**
2. Roczne ( semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 2.1. stopień celujący – 6;
  - 2.2. stopień bardzo dobry – 5
  - 2.3. stopień dobry – 4
  - 2.4. stopień dostateczny – 3
  - 2.5. stopień dopuszczający – 2
  - 2.6. stopień niedostateczny – 1
3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi zgodnie z *Regulaminem Oceniania Wiadomości i Umiejętności uczniów klas I-III*.
4. Bieżącego oceniania osiągnięć uczniów dokonuje się systematycznie i stosownie do wymagań poszczególnych przedmiotów nauczania na podstawie:
  - a) POZIOMIE WIEDZY, który obejmuje:
    - wypowiedzi ustne;
    - wypowiedzi pisemne;
    - ćwiczenia praktyczne wykonywane na zajęciach przedmiotowych.



**b) POZIOMU UMIEJĘTNOŚCI I AKTYWNOŚCI** uczniów, który obejmuje:

- aktywność;
- przygotowanie do lekcji, w tym umiejętność korzystania z dodatkowych źródeł;
- umiejętność pracy w grupie ( w zależności od specyfiki przedmiotu );
- prace domowe;
- prace nadobowiązkowe.

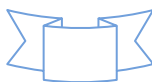
5. Oceny bieżące dotyczące poziomu wiedzy wystawiane są w skali cyfrowej: 1-6, inne dziedziny aktywności i umiejętności uczniów formułowane będą na podstawie „ plusów i minusów”.

- a) trzy plusy otrzymane za: aktywność, przygotowanie do lekcji, umiejętność pracy w grupie  
- upoważniają ucznia do otrzymania oceny bardzo dobrej;
- b) trzy nieodrobione przez ucznia prace domowej upoważnia nauczyciela do postawienia oceny niedostatecznej;
- c) wiedza i umiejętności ucznia są sprawdzane w formie wypowiedzi ustnych lub pisemnych, tj. prac klasowych i kartkówek.

**KARTKÓWKA** – obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji.

**PRACA KLASOWA** – obejmuje większą partię materiału, np. jeden dział

- a) tydzień przed zapowiedzianą pracą klasową nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów o formie i zakresie materiału obejmującego sprawdzian oraz odnotowanie tego faktu w dzienniku( e-dziennik)
- b) w ciągu tygodnia mogą być maksymalnie 3 prace klasowe, ale tylko 1 praca klasowa w ciągu dnia, nie dotyczy kartkówek sprawdzających bieżącą wiedzę z przedmiotu.
- c) oddawanie sprawdzonych i ocenionych prac klasowych następuje w okresie do 2 tygodni od dnia napisania, kartkówek do 1 tygodnia, natomiast dłuższych prac stylistycznych, jak np. wypracowania i egzaminy próbne do 3 tygodni.
- c) jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może napisać pracy klasowej, to musi uczynić to w terminie 2 tygodni od momentu pojawienia się w szkole. W przypadku niezaliczenia pracy klasowej, nauczyciel ma prawo wstawić ocenę niedostateczną;
- d) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi nastąpić w ciągu 2 tygodni od rozdania prac klasowych. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić z uczniem termin zaliczenia tej pracy. Uczeń może poprawiać tylko raz.  
W przypadku poprawiania oceny do średniej liczona jest ocena poprawiona, pod warunkiem, że poprawiona jest wyższa od poprawianej.
- e) uczeń ma prawo do poprawienia każdej oceny z prac klasowych;
- f) oceny z prac klasowych ( nie dotyczy to kartkówek ) wystawiane będą według następującej skali procentowej:



- 100% - 90%	-----	<b>bardzo dobry</b>
- 89% - 75%	-----	<b>dobry</b>
- 74% - 50%	-----	<b>dostateczny</b>
- 49% - 35%	-----	<b>dopuszczający</b>
- 34% - 0%	-----	<b>niedostateczny</b>

g) ocenę celującą otrzyma uczeń za wykonanie dodatkowych zadań lub poleceń wykraczających poza zakres materiału;

h) skala procentowa nie dotyczy wypracowań z języka polskiego i dyktand.  
Uczniowie, którzy posiadają orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ( stwierdzona dysleksja ) nie otrzymują ocen z dyktand;

i) liczba ocen w półroczu jest uzależniona od liczby godzin lekcyjnych w tygodniu;

W przypadku:

- 1 godziny tygodniowo	-----	nie mniej <b>niż 4</b> oceny w semestrze;
- 2 godziny tygodniowo	-----	<b>6</b> ocen;
- 3 godziny tygodniowo	-----	<b>8</b> ocen;
- 4-5 godzin tygodniowo	-----	<b>10</b> ocen;

j) sprawdzone i ocenione prace klasowe rodzice/opiekunowie prawni otrzymują do wglądu na zasadach określonych w § 33 pkt. 8;

k) oceny są jawne tylko dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).

6. W klasach I –VIII ustala się ocenę cyfrową w skali 1 – 6 z przedmiotu religia i etyka.  
Ocena określa osiągnięcia ucznia na śródroczne i koniec roku.

a) rezygnację z uczestniczenia w nauce religii lub etyki składają rodzice/opiekunowie prawni u Dyrektora Szkoły. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach religii lub etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia zgodnie z przepisami prawa;

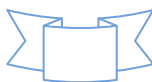
b) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii lub etyki na podstawie zmiany oświadczenia uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów;

c) ocena roczna z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły;

d) w przypadku nie złożenia rezygnacji w klasie programowo wyższej, uczeń jest objęty nauką religii;

e) uczeń, który nie uzyskał oceny rocznej z religii/etyki lub uzyskał roczną ocenę niedostateczną powinien uzupełnić braki w następnym roku szkolnym, w formach i terminie ustalonym przez nauczyciela religii/etyki;

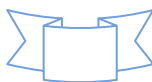
f) w klasach IV - VIII ocena z religii wliczana jest do średniej ocen.



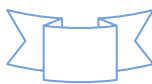
7. Ustala się następujące kryteria ogólne stopni z zajęć dydaktycznych oraz szczegółowe wymagania określone w podstawach programowych przedmiotów:

<b>Ocena</b>	<b>Oceniane umiejętności</b>	<b>Posiadana wiedza</b>
<b>celująca</b>	<p>Aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym. Samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w czasie lekcji. Jest inicjatorem rozwiązywania problemów i zadań w pracy pozalekcyjnej. Potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł informacji i w oparciu o nie rozszerzyć swą wiedzę przedmiotową. Potrafi na forum klasy zaprezentować wyniki swoich prac poznawczych. Umie formułować problemy i dokonywać analizy lub syntezy różnych zjawisk. Wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją. Posługuje się poprawną polszczyzną. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i sportowych lub innych. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.</p>	<p>Posiada wiedzę wykraczającą poza ramy programu. Biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę, by twórczo rozwiązać nowy problem.</p>

<b>bardzo dobra</b>	<p>Dociera samodzielnie do źródeł i informacji wskazanych przez nauczyciela. Aktywnie uczestniczy w lekcji. Postawione problemy i zadania rozwiązuje w sposób samodzielny. Rozwiązuje zadania dodatkowe i potrafi zaprezentować ich wyniki na forum klasy. Poprawnie posługuje się poznanymi pojęciami, dostrzega przyczyny oraz skutki wydarzeń i zjawisk. Potrafi uporządkować zebrany materiał, przechować go oraz zastosować.</p>	<p>Opanował w pełni Zakres wiedzy przewidziany programem.</p>
---------------------	---	---



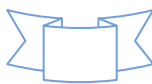
<b>dobra</b>	<p>Potrafi korzystać z zaprezentowanych na lekcji źródeł informacji.</p> <p>Aktywnie uczestniczy w lekcji.</p> <p>Postrzega przyczyny oraz skutki wydarzeń i zjawisk.</p> <p>Poprawnie stosuje wiadomości do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań.</p>	<p>Opanował materiał na poziomie rozszerzonym to jest przekraczającym podstawowe wiadomości.</p>
<b>dostateczna</b>	<p>Potrafi pod kierunkiem nauczyciela korzystać z podstawowych źródeł informacji.</p>	<p>Opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień.</p>
<b>dopuszczająca</b>	<p>Wykonuje typowe zadania chętnie i na miarę swoich możliwości.</p> <p>Przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.</p> <p>Konstruuje krótkie, dwu-, trzy-, zdaniowe wypowiedzi.</p>	<p>Poważne braki wiedzy, które jednak nie przekreślają możliwości dalszej nauki.</p>
<b>niedostateczna</b>	<p>Uczeń nie opanował podstawowych umiejętności.</p>	<p>Nie opanował określonego minimum wiedzy, a braki uniemożliwiają mu na kontynuację nauki.</p>



## § 41

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną klasyfikacyjną ocenę z zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
3. Rocznią klasyfikacyjną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Uczeń powinien mieć wystawionych minimum 5 ocen z zachowania w ciągu semestru.
5. Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca po wcześniejszym zasięgnięciu opinii u nauczycieli i uczniów, biorąc pod uwagę również samoocenę dokonaną przez ucznia.
6. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
  - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
9. Wszystkie kryteria brane pod uwagę przy ustaleniu oceny zachowania mają zastosowanie do zachowań ucznia będącego w szkole lub poza nią pod opieką nauczyciela, np. wycieczka szkolna. Na ocenę zachowania mają wpływ pozytywne i negatywne sprawy pozaszkolne, które są dokładnie udokumentowane.





## **OCENA WZOROWA**

Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który:

- 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, podporządkowuje się zleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego i klasowego, jest pozytywny wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
- 2) wszystkie nieobecności na zajęciach szkolnych ma usprawiedliwione, a zaległości nadrobione, dopuszczalne, sporadyczne, usprawiedliwione spóźnienia;
- 3) uczeń w pełni wykorzystuje swe możliwości intelektualne, wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
- 4) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub uczestniczy w zajęciach poza programowych;
- 5) ucznia cechuje duża kultura osobista wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów oraz poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka;
- 6) wywiera korzystny wpływ na tworzenie dobrej atmosfery w klasie, udziela pomocy słabszym kolegom;
- 7) wzorowo pełni powierzone funkcje;
- 8) szanuje i chroni mienie klasy i szkoły
- 9) nie ulega nałogom ( picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków, środków odurzających oraz innych substancji szkodliwych dla zdrowia)
- 10) wykazuje dbałość o honor i tradycje szkoły oraz dbałość o piękno mowy ojczystej;

## **OCENA BARDZO DOBRA**

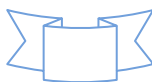
Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:

- 1) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, a zaległości nadrobione, dopuszczalne sporadyczne, usprawiedliwione spóźnienia;
- 2) wykorzystuje swe możliwości intelektualne, wypełnia sumiennie obowiązki szkolne;
- 3) wykazuje pozytywny stosunek do nauki, jego zachowanie na tle klasy wyróżnia się, reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub uczestniczy w zajęciach poza programowych;
- 4) jest aktywny, pilny, zdyscyplinowany;
- 5) nie ma zastrzeżeń do jego kultury osobistej;
- 6) chętnie uczestniczy w życiu klasy;
- 7) wyróżnia się dbałością o powierzone mienie i sprzęt klasy oraz szkoły;
- 8) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- 9) wykazuje dbałość o honor i tradycje szkoły oraz dbałość o piękno mowy ojczystej;

## **OCENA DOBRA**

Ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia innych ocen z zachowania może otrzymać uczeń, który:

- 1) wykazuje pozytywny stosunek do nauki, jest aktywny, zdyscyplinowany;



- 2) wykorzystuje swe możliwości intelektualne;
- 3) dopuszczalne: sporadyczne, nieusprawiedliwione nieobecności;
- 4) nie ma większych zastrzeżeń do jego kultury osobistej, ustalone zasady porządku w szkole są przez niego przestrzegane;
- 5) wyróżnia się dbałością o powierzone mienie i sprzęt klasy oraz szkoły;
- 6) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów, dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- 7) stara się angażować w życie klasy i szkoły;
- 8) wypełnia obowiązki zlecone przez nauczycieli lub samorząd, wyrządzone szkody naprawia;
- 9) stara się wykazywać dbałość o honor i tradycje szkoły oraz dbałość o piękno mowy ojczystej;

### **OCENA POPRAWNA**

Ocenę poprawną może otrzymać uczeń , który:

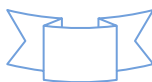
- 1) nie zawsze wykorzystuje swoje możliwości i predyspozycje;
- 2) ma poprawny stosunek do pracowników szkoły;
- 3) cechuje go średnia aktywność w czasie zajęć i bierny stosunek do życia klasy;
- 4) ustalone zasady porządku w szkole są przez niego przestrzegane w niepełnym zakresie;
- 5) biernie zachowuje się wobec stosujących niedozwolone działania;
- 6) ma tendencje do ulegania nałogom i złym wpływom;
- 7) w semestrze ma: nie więcej niż kilka godzin nieobecności nieusprawiedliwionej i spóźnień;
- 8) nie zawsze troszczy się o estetykę swojego wyglądu;
- 9) nie wykazuje dbałości o piękno mowy ojczystej.

### **OCENA NIEODPOWIEDNIA**

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie przestrzega wymagań zawartych w regulaminie

szkolnym, zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą efektów, którego cechują:

- 1) oceny ucznia są nieadekwatne do jego możliwości;
- 2) w semestrze ma więcej niż kilkanaście godzin nieobecności nieusprawiedliwionej oraz spóźnień;
- 3) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych( brak zeszytów, zadań domowych, itp.);
- 4) negatywny stosunek do wszystkich prac na terenie szkoły i klasy;
- 5) negatywny wpływ na zespół klasowy;
- 6) bierne zachowanie się stosujących niedozwolone działanie;
- 7) są zastrzeżenia do jego kultury osobistej, jest wulgarny;
- 8) sporadyczne przypadki niszczenia mienia klasy lub szkoły;
- 9) ma tendencje do ulegania nałogom i złym nawykom;
- 10) bywa niekulturalny i niekoleżeński.



## **OCENA NAGANNA**

Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który rażąco i z premedytacją narusza zasady życia szkoły, a wszelkie

Środki dydaktyczno-wychowawcze nie przynoszą nawet minimalnych efektów, którego cechują:

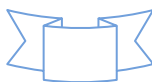
- 1) notoryczne wagary i spóźnienia;
- 2) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, brak pracy na lekcjach;
- 3) demoralizujący wpływ na zespół klasowy;
- 4) wyrażanie poglądów, które uwłaczają godności osobistej koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób;
- 5) nagminne łamanie regulaminu szkoły;
- 6) częste celowe lub bezmyślne niszczenie dóbr materialnych szkoły;
- 7) duże zastrzeżenie do kultury osobistej:
  - o wulgarność i brak szacunku wobec szkoły i kolegów;
  - o wszczynanie i udział w bójkach, fizyczne znęcanie się nad kolegami i zastraszanie ich;
  - o kradzieże, wyłudzenie i wymuszanie pieniędzy na terenie szkoły;
  - o palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających na terenie szkoły;
  - o wejście w konflikt z prawem (brane pod uwagę w sytuacji, gdy sąd dla nieletnich orzeknie winę ucznia);

## **§ 42**

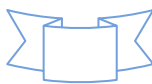
Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej ( półroczu programowo wyższym ), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## **§ 43**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej ( semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie ucznia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauczania;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.



5. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  6. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustalonej przez Radę Pedagogiczną Dyrektora Szkoły.
  8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informatycznej i Wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
  10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
  12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
  14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli danych zajęć edukacyjnych lub nauczycieli takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia – skład komisji;
    - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

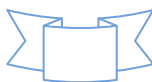


## **§ 44**

1. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena Roczna (śródroczna) może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy po konsultacji z Radą Pedagogiczną roczna ocena klasyfikacja zachowania jest ostateczna.

## **§ 45**

1. Uczeń lub jego rodzice(opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) 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 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) 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:
  - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. Skład komisji powołuje Dyrektor Szkoły.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.



7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

7.1. w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

7.2. w przypadku rocznej oceny kwalifikacyjnej oceny zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

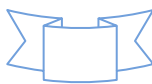
**Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.**

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.

10. Przepisy zawarte w pkt 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny

kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

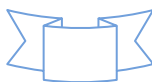


## § 46

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć **edukacyjnych celującą** roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.3 (§ 46), nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu roku przez ucznia oddziału I-III na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

## § 47

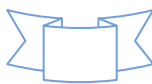
1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę **niedostateczną** z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin Poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący 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:
  - a) skład komisji;
  - b) termin egzaminu poprawkowego;
  - c) pytania egzaminacyjne;
  2. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. 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.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.





## **§ 48**

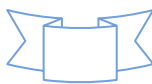
1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75**.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **SPRAWDZIAN PO ZAKOŃCZENIU SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

## **§ 49**

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2024/2025 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
7. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowiły jedno kryterium rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.



## **ROZDZIAŁ X**

### **DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA**

#### **§ 50**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **WOLONTARIAT W SZKOLE**

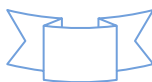
#### **§ 51**

Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

#### **§ 52**

##### **Cele wolontariatu:**

1. Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
2. Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowanie emocji;
3. Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
4. Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
5. Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
6. Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;



7. Rozwijanie kreatywności i zaradności;
8. Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.

## **§ 53**

### **Zasady działania wolontariatu**

1. Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolny Klub Wolontariusza.
2. SKW musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
3. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat.
4. Wszystkie osoby przed ukończeniem 18 roku życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego.
5. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole a uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
6. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada Dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę do działania.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **DORADZTWO ZAWODOWE W SZKOLE**

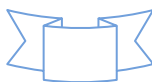
## **§ 54**

Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ( WSDZ) na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań i możliwości. Środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.

#### **1. Cele szczegółowe Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego**

##### **UCZNIOWIE:**

- poznają własne predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia,
- rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony,



- są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
- znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
- posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich,
- znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości,
- znają źródła informacji edukacyjnej,
- są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

#### **NAUCZYCIELE:**

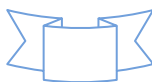
- wykorzystują wiedzę o uczniu pomagając mu w określeniu indywidualnych profili,
- potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności i predyspozycje,
- wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
- realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
- wspierają rodziców w procesie doradczym,
- włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces doradztwa zawodowego,

#### **RODZICE:**

- są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
- znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
- znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
- wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych,
- angażują się w pracę doradczą szkoły, np. prezentują swoje zawody i zakłady pracy.

#### **2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:**

- poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań,
- poznawanie zawodów,
- indywidualną pracę z uczniami mającymi problem z wyborem szkoły ponadpodstawowej,
- konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich,
- pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-Zawodowego,
- określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji,
- prowadzenie poradnictwa edukacyjno-zawodowego,
- identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki,



### **3. WSDZ w ramach pracy z wychowawcami obejmuje:**

- realizację zadań wynikających z programu wychowawczego,
- doradztwo zawodowe w formie pogadarek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów,
- dyskusji z uczniami,
- prezentowanie materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich,
- organizowanie wycieczek zawodoznawczych z zakresu orientacji zawodowej.

### **4. WSDZ w ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje:**

- wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów,
- udostępnianie materiałów, np. scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, itp.,
- przygotowanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa,
- organizowanie spotkań ze specjalistami i reprezentantami różnych zawodów.

### **5. WSDZ w ramach pracy z rodzicami obejmuje:**

- prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,
- zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganium rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci,
- włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
- przedstawianie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach,
- indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, Intelktualne i rodzinne.

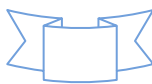
### **6. Spodziewane efekty z działalności Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:**

- uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony,
- uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami,
- uczniowie poznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności,
- uczniowie będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy,
- poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami,
- będą łatwiej podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu,
- zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego,
- poznają zasady rekrutacji do poszczególnych szkół,
- uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych,

### **7. Monitoring i ewaluacja**

Ewaluacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest niezbędna, aby działania Szkoły były zgodne z oczekiwaniami i potrzebami uczniów.

W tym celu potrzebna będzie obserwacja zajęć grupowych i indywidualnych.



## **ROZDZIAŁ XIII**

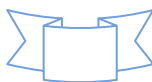
# **SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY**

### **§ 55**

1. Majątek szkoły stanowią środki trwałe, wyposażenie oraz fundusze znajdujące się na koncie Szkoły.
2. W przypadku likwidacji szkoły o sposobie zagospodarowania majątku szkoły decyduje osoba prowadząca szkołę.

### **§ 56**

1. Uczniowie przyjmowani są do szkoły przez Dyrektora Szkoły na podstawie umowy o świadczeniu usług edukacyjnych. Pierwszeństwo w przyjęciu ma rodzeństwo dzieci uczęszczających do szkoły.
2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej może udzielić zniżki dla dziecka pracownika szkoły.  
W przypadku świadczenia usług edukacyjnych przez szkołę kolejnemu dziecku z tej samej rodziny równocześnie uczęszczających do szkoły lub przedszkola, szkoła udziela ulgi:
  - a) na drugie dziecko --- 10 % mniej
  - b) na trzecie dziecko ----20% mniej
  - c) na czwarte i kolejne --- 30% mniej
3. Na fundusze szkoły składają się wpływy uzyskane z wpłat czesnego i wpisowego.
4. Wysokość czesnego na dany rok szkolny ustala Osoba Prowadząca na podstawie przewidywanych kosztów utrzymania szkoły.
5. Czesne płatne jest przez rodziców (opiekunów) 12 miesięcy w roku zgodnie z warunkami umowy o świadczeniu usług edukacyjnych.
6. Czesne może być podwyższone w trakcie roku szkolnego w przypadku:
  - a) wzrostu kosztów eksploatacyjnych;
  - b) zmniejszenia liczby uczniów;
  - c) innych okoliczności i zdarzeń losowych.



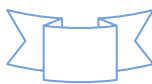
7. W szczególnych przypadkach osoba prowadząca szkołę na wniosek rodziców, Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy może obniżyć wysokość czesnego.
8. Na fundusze szkoły składają się również:
  - a) dotacje z budżetu Gminy i Miasta Zgierza z subwencji oświatowej przyznanej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej na jednego ucznia w szkole publicznej;
  - b) środki przekazane przez grupy wsparcia działające na rzecz szkoły;
  - c) darowizny, zapisy i spadki;
  - d) inne opłaty ponoszone przez rodziców na rzecz szkoły;
9. Szkoła otrzymuje dotację celową, zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, Materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych zakupionych z tej dotacji.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 57**

1. Zmiany w statucie, jak też decyzje o likwidacji szkoły należą do kompetencji Osoby Prowadzącej Szkołę.
2. O decyzji dotyczącej likwidacji szkoły Osoba Prowadząca zobowiązana jest zawiadomić rodziców, uczniów, Kuratora Oświaty oraz gminę, na której terenie znajduje się szkoła najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć wyłącznie z końcem roku szkolnego.
3. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.
4. Niniejszy statut może być zmieniony przez Osobę Prowadzącą Szkołę na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły. Wszelkie zmiany mają mieć charakter pisemny pod rygorem nieważności.
5. Statut Pierwszej Prywatnej Szkoły Podstawowej w Zgierzu "Edukacja Przyjazna Dziecku" uchwała Rada Pedagogiczna, a zatwierdza Osoba Prowadząca.



6. Uchwały i wnioski Rady Pedagogicznej w sprawie likwidacji szkoły wymagają zatwierdzenia przez Osobę Prowadzącą.
7. Zbywanie majątku szkoły należy do Osoby Prowadzącej.
8. Nowelizacja i zatwierdzenie Statutu 31 sierpnia 2024
9. Niniejszy statut obowiązuje od 1 września 2024 roku.

## **§ 58**

Sprawy nie uregulowane w niniejszym statucie, rozpatrywane są zgodnie z rozstrzygnięciami prawa.

## **§ 59**

Postanowienia Osoby Prowadzącej Szkołę mają moc obowiązującą dla wszystkich organów szkoły.

## **§ 60**

Statut sporządzony został w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które utrzymują:

1. egzemplarz nr 1 ----- **Kadra Zarządzająca – Małgorzata Błażejewska**
2. egzemplarz nr 2----- **Osoba Prowadząca – Agnieszka Miksa**

Dyrektor Szkoły  
mgr Małgorzata Błażejewska

Osoba Prowadząca Szkołę  
Agnieszka Miksa