

STATUT

**Pierwsza Prywatna Szkoła Podstawowa
„Edukacja przyjazna dziecku” w Zgierzu.**

1 września 2026

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE	3
------------------------	----------

ROZDZIAŁ II

NAZWA, TYP SZKOŁY ORAZ JEJ CELE I ZADANIA	4
--	----------

ROZDZIAŁ III

OSOBA PROWADZĄCA SZKOŁĘ	7
--------------------------------	----------

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE	9
---	----------

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY	12
---------------------------	-----------

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	17
--	-----------

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ORAZ PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW	21
--	-----------

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW	27
--	-----------

ROZDZIAŁ IX

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	37
-----------------------------	-----------

ROZDZIAŁ X

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA	39
--------------------------------	-----------

ROZDZIAŁ XI

WOLONTARIAT	40
--------------------	-----------

ROZDZIAŁ XII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	41
--	-----------

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE	42
------------------------------	-----------

Ileć w dalszych przepisach Statutu jest mowa o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Pierwszą Prywatną Szkołę Podstawową „Edukacja przyjazna dziecku” w Zgierzu.
2. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Pierwszej Prywatnej Szkoły Podstawowej „Edukacja przyjazna dziecku” w Zgierzu.
3. **Ustawie – Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r., z późn. zm.).
4. **Szkole niepublicznej** – należy przez to rozumieć szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, prowadzoną przez osobę fizyczną.
5. **Dyrektorze Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Pierwszej Prywatnej Szkoły Podstawowej „Edukacja przyjazna dziecku” w Zgierzu.
6. **Organach Szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną oraz Samorząd Uczniowski.
7. **Osobie Prowadzącej Szkołę** – należy przez to rozumieć Panią Agnieszkę Miksę.
8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.
9. **Nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole.
10. **Wychowawcy oddziału** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono sprawowanie opieki wychowawczej nad oddziałem.
11. **Ucniach** – należy przez to rozumieć uczniów Pierwszej Prywatnej Szkoły Podstawowej „Edukacja Przyjazna Dziecku” w Zgierzu.
12. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem/uczniemi.
13. **Oddziale** – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły obejmującą uczniów realizujących obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
14. **Podstawie programowej** – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego określoną w przepisach wydanych na podstawie ustawy – Prawo oświatowe.
15. **Pomocy psychologiczno-pedagogicznej** – należy przez to rozumieć pomoc organizowaną i udzielaną zgodnie z odrębnymi przepisami.

NAZWA, TYP SZKOŁY ORAZ JEJ CELE I ZADANIA

§ 2

Nazwa i typ szkoły.

1. *Nazwa szkoły brzmi: **Pierwsza Prywatna Szkoła Podstawowa „Edukacja przyjazna dziecku” w Zgierzu.***
2. *Siedziba Szkoły znajduje się w Zgierzu przy ul. 3 Maja 63.*
3. *Szkoła jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową posiadającą uprawnienia szkoły publicznej.*
4. *Osobą prowadzącą Szkołę jest Pani Agnieszka Miksa.*
5. *Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.*
6. *Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.*
7. *Szkoła realizuje kształcenie w klasach I – VIII.*
8. *Szkoła może prowadzić oddziały ogólnodostępne oraz organizować kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów posiadających orzeczenia i opinie wydane przez publiczne lub niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne uprawnione do wydawania takich orzeczeń i opinii, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.*
9. *Szkoła może stosować elementy alternatywnych metod wspierających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy.*

Cele działalności Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Celem Szkoły jest w szczególności:
 - 2.1. Zapewnienie uczniom warunków niezbędnych do ich wszechstronnego rozwoju.
 - 2.2. Wspieranie rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, moralnego i fizycznego uczniów.
 - 2.3. Przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia oraz funkcjonowania we współczesnym społeczeństwie.
 - 2.4. Rozwijanie samodzielności, odpowiedzialności, kreatywności i przedsiębiorczości uczniów.
 - 2.5. Kształtowanie postaw obywatelskich, patriotycznych oraz poszanowania tradycji narodowej i dziedzictwa kulturowego.
 - 2.6. Kształtowanie postawy szacunku dla drugiego człowieka, środowiska naturalnego oraz dobra wspólnego.
 - 2.7. Rozwijanie kompetencji kluczowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
 - 2.8. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.
 - 2.9. Przygotowanie uczniów do świadomego i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
 - 2.10. Wspieranie rodziców w procesie wychowania i kształcenia dzieci.

Zadania Szkoły

Szkoła realizuje swoje cele poprzez:

1. Prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
2. Realizację programów nauczania dopuszczonych do użytku przez Dyrektora Szkoły.
3. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
5. Organizowanie zajęć wyrównujących szanse edukacyjne uczniów.
6. Realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Współpracę z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój dziecka.

8. *Organizowanie wycieczek, uroczystości, konkursów, zawodów sportowych i innych przedsięwzięć służących realizacji celów statutowych.*
9. *Podjmowanie działań na rzecz integracji środowiska szkolnego.*
10. *Organizowanie działań związanych z wolontariatem, doradztwem zawodowym oraz edukacją prozdrowotną.*
11. *Szkoła zapewnia uczniom warunki do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, kulturowej i religijnej.*
12. *Szkoła podejmuje działania służące ochronie uczniów przed wszelkimi przejawami przemocy, dyskryminacji oraz zachowaniami zagrażającymi ich zdrowiu i bezpieczeństwu.*
13. *Szkoła zapewnia uczniom opiekę oraz organizuje zajęcia zgodnie z ofertą edukacyjną i zasadami określonymi w umowie zawartej z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.*

OSOBA PROWADZĄCA SZKOŁĘ

§ 5

Osoba prowadząca Szkołę

1. *Osobą prowadzącą Pierwszą Prywatną Szkołę Podstawową „Edukacja przyjazna dziecku” w Zgierzu jest Pani Agnieszka Miksa.*
2. *Osoba Prowadząca działa na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe oraz niniejszego Statutu.*
3. *Osoba Prowadząca odpowiada za działalność Szkoły w zakresie określonym przepisami prawa.*

§ 6

Kompetencje Osoby Prowadzącej

1. *Do kompetencji Osoby Prowadzącej należy w szczególności:*
 - 1.1. *Zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.*
 - 1.2. *Zapewnienie warunków organizacyjnych i finansowych niezbędnych do realizacji zadań statutowych Szkoły.*
 - 1.3. *Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i finansową Szkoły.*
 - 1.4. *Dysponowanie majątkiem Szkoły.*
 - 1.5. *Ustalanie zasad odpłatności za naukę oraz innych opłat związanych z działalnością Szkoły.*
 - 1.6. *Powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły.*
 - 1.7. *Podejmowanie decyzji dotyczących rozwoju organizacyjnego Szkoły.*
 - 1.8. *Zatwierdzanie arkusza organizacji Szkoły.*
 - 1.9. *Nadawanie Statutu Szkoły oraz wprowadzanie do niego zmian.*
 - 1.10. *Rozpatrywanie odwołań i spraw należących do jej właściwości na podstawie Statutu i obowiązujących przepisów prawa.*
 - 1.11. *Podejmowanie działań służących podnoszeniu jakości pracy Szkoły.*
2. *Osoba Prowadząca może uczestniczyć, z głosem doradczym, w zebraniach organów Szkoły.*
3. *Osoba Prowadząca współpracuje z Dyrektorem Szkoły oraz pozostałymi organami Szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych.*

Rozstrzyganie sporów

1. *Osoba Prowadząca rozstrzyga spory pomiędzy organami Szkoły, jeżeli nie mogą zostać rozwiązane przez Dyrektora Szkoły lub gdy stroną sporu jest Dyrektor Szkoły.*
2. *Rozstrzygnięcia Osoby Prowadzącej podejmowane są z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, dobra ucznia oraz interesu Szkoły.*
3. *W sprawach dotyczących nadzoru pedagogicznego właściwy jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny.*

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**§ 8**

Organy Szkoły

1. *Organami Szkoły są:*
 - 1.1. *Dyrektor Szkoły.*
 - 1.2. *Rada Pedagogiczna.*
 - 1.3. *Rada Rodziców – jeżeli została powołana.*
 - 1.4. *Samorząd Uczniowski.*
2. *Organy Szkoły współdziałają ze sobą w wykonywaniu swoich zadań, zapewniając swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oraz Statutem.*

§ 9

Dyrektor Szkoły

1. *Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.*
2. *Dyrektor w szczególności:*
 - 2.1. *Sprawuje nadzór pedagogiczny.*
 - 2.2. *Organizuje działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.*
 - 2.3. *Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju.*
 - 2.4. *Odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły.*
 - 2.5. *Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.*
 - 2.6. *Dysponuje środkami finansowymi określonymi przez Osobę Prowadzącą.*
 - 2.7. *Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.*
 - 2.8. *Odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.*
 - 2.9. *Wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli.*
 - 2.10. *Zatrudnia i zwalnia pracowników Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.*
 - 2.11. *Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom.*
 - 2.12. *Współpracuje z organami Szkoły.*
 - 2.13. *Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania.*
 - 2.14. *Podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym.*
 - 2.15. *Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.*
 - 2.16. *W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki wykonuje Wicedyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.*

§ 10

Wicedyrektor:

1. *W Szkole może zostać utworzone stanowisko Wicedyrektora.*
2. *Powierzenia stanowiska Wicedyrektora dokonuje Dyrektor po uzyskaniu zgody Osoby Prowadzącej.*
3. *Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.*
4. *Wicedyrektor wykonuje zadania określone przez Dyrektora oraz zastępuje go podczas jego nieobecności.*

§ 11

Rada Pedagogiczna:

1. *Rada Pedagogiczna 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. *Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.*
4. *Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z potrzebami Szkoły oraz obowiązującymi przepisami prawa.*
5. *Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:*
 - 5.1. *Zatwierdzanie planów pracy Szkoły.*
 - 5.2. *Podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.*
 - 5.3. *Podejmowanie uchwał w sprawach innowacji pedagogicznych.*
 - 5.4. *Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów.*
 - 5.5. *Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.*
 - 5.6. *Zatwierdzanie wyników pracy Szkoły w zakresie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym.*
6. *Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:*
 - 6.1. *Organizację pracy Szkoły.*
 - 6.2. *Projekt arkusza organizacji Szkoły.*
 - 6.3. *Przydział nauczycielom zajęć i obowiązków.*
 - 6.4. *Propozycje Dyrektora dotyczące nagród i wyróżnień.*
 - 6.5. *Inne sprawy przewidziane przepisami prawa.*
7. *Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.*
8. *Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.*
9. *Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.*
10. *Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady.*

§ 12

Rada Rodziców

1. W Szkole może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Osoby Prowadzącej oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności Szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 4.1. Opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 4.2. Opiniowanie projektu dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 4.3. Opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
 - 4.4. Wspieranie statutowej działalności Szkoły.

§ 13

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa ani postanowieniami Statutu.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może organizować działalność kulturalną, sportową, społeczną i wolontariacką zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi Szkoły.

§ 14

Współdziałanie organów Szkoły

1. Organy Szkoły współdziałają w realizacji zadań statutowych.
2. Każdy z organów działa samodzielnie w granicach swoich kompetencji.
3. Spory pomiędzy organami Szkoły powinny być rozwiązywane w drodze negocjacji i porozumienia.
4. Spory pomiędzy organami rozstrzyga Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
5. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, spór rozstrzyga Osoba Prowadząca.
6. Rozstrzygnięcia podejmowane są z uwzględnieniem dobra ucznia, interesu Szkoły oraz obowiązujących przepisów prawa.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15

Organizacja działalności Szkoły

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku i kończy 31 sierpnia roku następnego.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Osobę Prowadzącą.

§ 16

Oddziały szkolne

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Szkoła prowadzi oddziały klas I–VIII.
3. Liczbę uczniów w oddziale ustala Osoba Prowadząca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, z uwzględnieniem warunków lokalowych, organizacyjnych i bezpieczeństwa uczniów.
4. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 17

Organizacja zajęć edukacyjnych

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W Szkole nie ma dzwonków, koniec zajęć sygnalizuje nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

3. W klasach I–III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując tygodniowy wymiar zajęć określony w planie nauczania.
4. Dyrektor może organizować:
 - 4.1. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - 4.2. Zajęcia wspomagające uczniów w przezwyciężaniu trudności w nauce.
 - 4.3. Zajęcia specjalistyczne.
 - 4.4. Zajęcia sportowe, artystyczne i rekreacyjne.
 - 4.5. Zajęcia związane z doradztwem zawodowym.
 - 4.6. Inne zajęcia wynikające z potrzeb uczniów i możliwości organizacyjnych Szkoły.
5. Zajęcia mogą odbywać się również poza terenem Szkoły, w szczególności w formie wycieczek, warsztatów, projektów edukacyjnych oraz zajęć terenowych.

§ 18

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom, rodzicom oraz nauczycielom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest przez Dyrektora Szkoły.
5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną również w sytuacjach kryzysowych, związanych z dobrostanem psychicznym uczniów, przeciwdziałaniem przemocy rówieśniczej, cyberprzemocy oraz zachowaniom ryzykownym.

§ 20

Świetlica szkolna

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, która realizuje zadania opiekuńcze oraz zapewnia uczniom bezpieczne i zorganizowane warunki pobytu przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych oraz po ich zakończeniu.
2. Świetlica jest czynna w godzinach:
 - 2.1. **7.00 – 8.30** – do rozpoczęcia zajęć dydaktycznych.
 - 2.2. Nauczyciel prowadzący pierwsze, w danym dniu zajęcia dydaktyczne z oddziałem, jest zobowiązany do odebrania uczniów korzystających z opieki świetlicy szkolnej i zapewnienia im przejścia do sali, w której odbywają się zajęcia.

2.3. Po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych w godzinach **13.00 – 17.00**.

2.4. Nauczyciel prowadzący ostatnie w danym dniu zajęcia dydaktyczne z oddziałem jest zobowiązany do odprowadzenia uczniów do świetlicy szkolnej, w przypadku uczniów korzystających z opieki świetlicowej lub do szatni, w przypadku uczniów posiadających pisemną zgodę rodziców (opiekunów prawnych) na samodzielny powrót do domu.

3. Z opieki świetlicowej mogą korzystać uczniowie, których rodzice/opiekunowie prawni:

3.1. Wyrazili pisemną zgodę na korzystanie ze świetlicy.

3.2. Wybrali pakiet obejmujący możliwość korzystania ze świetlicy, zgodnie z obowiązującą ofertą szkoły.

4. Nauczyciel świetlicy prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu uczniów w świetlicy, w szczególności ewidencję obecności, informacje o udziale uczniów w zajęciach dodatkowych oraz sposób i osoby upoważnione do odbioru dziecka.

5. Uczniowie przebywający w świetlicy nie korzystają z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych, chyba, że nauczyciel wyrazi zgodę na ich użycie w celach edukacyjnych lub w uzasadnionych przypadkach.

6. Kontakt rodziców (opiekunów prawnych) z uczniem przebywającym w świetlicy odbywa się za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

7. W ramach realizowanych zadań opiekuńczo – wychowawczych uczniowie mogą przebywać poza budynkiem szkoły pod opieką nauczyciela świetlicy, w szczególności na terenie należącym do szkoły lub podczas spacerów i zajęć organizowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa.

8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 21

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
2. Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele lub inne osoby wyznaczone przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła realizuje zadania związane z bezpieczeństwem uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi.

Standardy Ochrony Małoletnich

1. *W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, określające zasady zapewniania bezpieczeństwa uczniom oraz ochrony przed krzywdzeniem, w szczególności:*
 - 1.1. *Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami a pracownikami Szkoły.*
 - 1.2. *Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami.*
 - 1.3. *Procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.*
 - 1.4. *Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów.*
 - 1.5. *Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu oraz urządzeń elektronicznych.*
 - 1.6. *Sposób dokumentowania i monitorowania zdarzeń dotyczących bezpieczeństwa uczniów.*
2. *Standardy Ochrony Małoletnich stanowią odrębny dokument wewnętrzny obowiązujący wszystkich pracowników Szkoły.*
3. *Dyrektor Szkoły odpowiada za wdrażanie, monitorowanie oraz aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.*
4. *Pracownicy Szkoły są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w Standardach Ochrony Małoletnich.*

1. *Szkoła prowadzi działania z zakresu edukacji medialnej, bezpieczeństwa cyfrowego oraz odpowiedzialnego korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji.*
2. *Uczniowie korzystają z narzędzi cyfrowych zgodnie z zasadami etyki, ochrony danych osobowych oraz prawa autorskiego.*
3. *Wykorzystywanie narzędzi sztucznej inteligencji do realizacji zadań edukacyjnych odbywa się zgodnie z zasadami określonymi przez nauczyciela.*

Współpraca z rodzicami

1. *Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki nad uczniami.*
2. *Współpraca odbywa się w szczególności poprzez:*
 - 2.1. *Zebrania z rodzicami.*
 - 2.2. *Konsultacje indywidualne.*
 - 2.3. *Kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.*

- 2.4. Udział rodziców w przedsięwzięciach organizowanych przez Szkołę.*
- 2.5. Bieżącą wymianę informacji dotyczącą postępów ucznia w godzinach pracy nauczyciela.*
- 3. Rodzice mają prawo do uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach w nauce, zachowaniu oraz rozwoju swojego dziecka.*

§ 23

Dokumentacja przebiegu nauczania

- 1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.*
- 2. Dokumentacja może być prowadzona w formie papierowej lub elektronicznej.*
- 3. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny Librus, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ochrony danych osobowych.*

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 24

Nauczyciele

1. *Nauczyciele realizują zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa, Statutu Szkoły oraz przydzielonych obowiązków służbowych.*
2. *Nauczyciel obowiązany jest w szczególności do:*
 - 2.1. *Rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem.*
 - 2.2. *Wspierania każdego ucznia w jego rozwoju.*
 - 2.3. *Dążenia do pełni własnego rozwoju zawodowego.*
 - 2.4. *Kształcenia i wychowywania uczniów w atmosferze szacunku, odpowiedzialności i poszanowania godności osobistej.*
 - 2.5. *Dbania o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.*
 - 2.6. *Przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.*
 - 2.7. *Prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.*
 - 2.8. *Indywidualizowania pracy z uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.*
 - 2.9. *Współpracy z rodzicami uczniów.*
 - 2.10. *Doskonalenia własnych kompetencji zawodowych.*
3. *Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za jakość swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.*

§ 25

Zadania nauczyciela

1. *Do podstawowych zadań nauczyciela należy:*
 - 1.1. *Realizacja programów nauczania dopuszczonych do użytku w Szkole.*
 - 1.2. *Systematyczne monitorowanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) bieżącej informacji zwrotnej wspierającej proces uczenia się.*
 - 1.2. *Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.*
 - 1.3. *Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie swoich kompetencji.*
 - 1.3. *Wspieranie zainteresowań, uzdolnień i aktywności uczniów.*
 - 1.4. *Przygotowywanie uczniów do konkursów, zawodów i innych form współzawodnictwa.*

- 1.4. Współdziałanie z wychowawcami, pedagogiem, psychologiem oraz rodzicami uczniów.
- 1.5. Realizacja działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
- 1.6. Uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej.
- 1.7. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji pracy Szkoły.

§ 26

Zespoły nauczycielskie

1. W Szkole mogą działać zespoły nauczycieli powoływane przez Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor może tworzyć w szczególności:
 - 2.1. Zespoły przedmiotowe.
 - 2.2. Zespoły wychowawcze.
 - 2.3. Zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2.4. Zespoły zadaniowe.
 - 2.5. Inne zespoły wynikające z potrzeb organizacyjnych Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
4. Zadania zespołów określa Dyrektor Szkoły.

§ 27

Wychowawca oddziału

1. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału.
2. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym oddziałem.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 3.1. Tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów.
 - 3.2. Integrowanie zespołu klasowego.
 - 3.3. Podejmowanie działań służących rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
 - 3.4. Współpraca z rodzicami uczniów.
 - 3.5. Współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale.
 - 3.6. Koordynowanie działań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - 3.7. Prowadzenie dokumentacji oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 3.8. Informowanie rodziców o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów.

§ 28

Pedagog, pedagog specjalny i psycholog

1. W Szkole zatrudnieni są: pedagog, pedagog specjalny, psycholog oraz inni specjaliści zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi Szkoły.
2. Do zadań specjalistów należy w szczególności:
 - 2.1. Prowadzenie działań diagnostycznych.
 - 2.2. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów.
 - 2.3. Organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 2.4. Wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
 - 2.5. Podejmowanie działań profilaktycznych.
 - 2.6. Wspieranie uczniów znajdujących się w sytuacjach kryzysowych.
 - 2.7. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi rodzinę i dziecko.
3. Szczegółowy zakres obowiązków specjalistów ustala Dyrektor Szkoły.

§ 29

Pracownicy niepedagogiczni

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w realizacji zadań statutowych Szkoły poprzez zapewnienie właściwych warunków jej funkcjonowania.
3. Do obowiązków pracowników niepedagogicznych należy w szczególności:
 - 3.1. Dbłość o bezpieczeństwo uczniów.
 - 3.2. Utrzymanie ładu, porządku i czystości w obiektach szkolnych.
 - 3.3. Wykonywanie obowiązków wynikających z zakresu czynności.
 - 3.4. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 3.5. Przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor Szkoły.

§ 30

Odpowiedzialność pracowników

1. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do:
 - 1.1. Kierowania się dobrem ucznia.
 - 1.2. Poszanowania godności osobistej uczniów i innych osób.
 - 1.3. Przestrzegania zasad etyki zawodowej.

- 1.4. *Dbania o dobre imię Szkoły.*
- 1.5. *Współpracy z pozostałymi pracownikami oraz rodzicami uczniów.*
- 1.6. *Przestrzegania postanowień Statutu oraz regulaminów obowiązujących w Szkole.*
- 2. *Każdy pracownik ponosi odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych mu obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.*

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ORAZ PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW**§ 31**

Prawa ucznia

1. *Uczeń ma prawo do:*
 - 1.1. *Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z jego możliwościami psychofizycznymi i potrzebami edukacyjnymi.*
 - 1.2. *Opieki wychowawczej oraz zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas pobytu w Szkole i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę.*
 - 1.3. *Poszanowania godności osobistej, prywatności, przekonań oraz wolności sumienia i wyznania.*
 - 1.4. *Życzliwego i podmiotowego traktowania.*
 - 1.5. *Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej i werbalnej, agresją, dyskryminacją, poniżaniem i ośmieszaniem.*
 - 1.6. *Ochrony przed zachowaniami naruszającymi jego bezpieczeństwo lub dobrostan.*
 - 1.7. *Swobodnego wyrażania własnych poglądów, jeżeli nie narusza to dobra innych osób oraz obowiązujących przepisów prawa.*
 - 1.8. *Rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów.*
 - 1.9. *Uzyskiwania pomocy w przypadku trudności w nauce.*
 - 1.10. *Korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych form wsparcia organizowanych przez Szkołę, zgodnie z rozpoznanymi potrzebami*
 - 1.11. *Dostosowania wymagań edukacyjnych oraz organizacji procesu nuczania ucznia do jego indywidualnych potrzeb, w przypadkach określonych w przepisach prawa.*
 - 1.12. *Korzystania z pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia i zasobów Szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem.*
 - 1.13. *Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę w zakresie wynikającym z wybranego przez rodziców (opiekunów prawnych) pakietu edukacyjnego oraz aktualnej oferty Szkoły.*
 - 1.14. *Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swoich osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania.*
 - 1.15. *Uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach oceniania.*
 - 1.16. *Otrzymywania informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz zasadach oceniania.*
 - 1.17. *Aktywnego udziału w działalności Samorządu Uczniowskiego.*
 - 1.18. *Reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach sportowych i innych*

przedsięwzięciach.

*1.19. Ochrony danych osobowych i informacji dotyczących sytuacji osobistej oraz rodzinnej uczni,
zgodnie z obowiązującymi przepisami.*

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. *Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić naruszenie praw ucznia do:*
 - 1.1. *Wychowawcy oddziału.*
 - 1.2. *Pedagoga lub psychologa szkolnego.*
 - 1.3. *Dyrektora Szkoły.*
2. *Skarga musi być złożona pisemnie – poprzez dziennik elektroniczny Librus lub w formie oficjalnego pisma do Dyrektora Szkoły.*
3. *Dyrektor rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia jej złożenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach termin może zostać wydłużony o czym skarżący zostanie poinformowany.*
4. *Postępowanie wyjaśniające dokumentowane jest w formie notatki służbowej.*
5. *O sposobie rozpatrzenia skargi informuje się rodziców/ opiekunów prawnych ucznia.*
6. *W przypadku braku satysfakcjonującego rozstrzygnięcia rodzice mogą zwrócić się do Osoby Prowadzącej lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.*

Obowiązki ucznia

1. *Uczeń jest zobowiązany do:*
 - 1.1. *Przestrzegania postanowień Statutu Szkoły.*
 - 1.2. *Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych.*
 - 1.3. *Przestrzegania ustalonej organizacji zajęć oraz punktualnie przychodzić do szkoły i na zajęcia.*
 - 1.4. *Przygotowywania się do zajęć oraz wykonywania poleceń nauczycieli związanych z procesem edukacyjnym.*
 - 1.5. *Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego.*
 - 1.6. *Okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły oraz innym uczniom.*
 - 1.7. *Powstrzymywanie się od zachowań agresywnych, przemocy fizycznej, psychicznej, gróźb, zastraszania, wyśmiewania, poniżania, wykluczania oraz innych zachowań naruszających godność lub bezpieczeństwo innych osób.*
 - 1.8. *Dbania o własne zdrowie i bezpieczeństwo oraz bezpieczeństwo innych osób.*
 - 1.9. *Dbania o porządek, estetykę pomieszczeń szkolnych oraz terenu szkoły.*
 - 1.10. *Troski o mienie Szkoły oraz mienie innych osób.*
 - 1.11. *Dbania o dobre imię Szkoły.*
 - 1.12. *Noszenia na terenie szkoły schludnego, czystego i stosownego stroju, odpowiedniego do miejsca, charakteru zajęć oraz zasad współżycia społecznego. Ubiór nie powinien zawierać treści wulgarnych, obraźliwych, dyskryminujących ani promujących przemoc, używki lub zachowania sprzeczne z wartościami Szkoły.*

- 1.10. Podczas uroczystości szkolnych i wydarzeń wskazanych przez Dyrektora Szkoły uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego.*
- 1.11. Przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych przez Dyrektora Szkoły.*
- 1.12. Przestrzegania zasad obowiązujących podczas wycieczek, uroczystości i innych wydarzeń organizowanych przez Szkołę.*

Korzystanie z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych

1. Uczeń może posiadać przy sobie telefon komórkowy, przechowywać go w plecaku, pod warunkiem, że urządzenie jest **wyłączone**. Zasada ta obowiązuje podczas: **zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz zajęć opiekuńczych na świetlicy.**
2. Na terenie szkoły obowiązuje **zakaz przynoszenia i korzystania z urządzeń typu smartwatch (inteligentny zegarek)** oraz innych urządzeń cyfrowych o podobnej funkcjonalności, umożliwiających w szczególności komunikowanie się, wykonywanie połączeń, przysyłanie lub odbieranie wiadomości albo rejestrowanie obrazu i dźwięku.
3. Uczeń może włączyć i korzystać z telefonu komórkowego **wyłącznie na wyraźną prośbę nauczyciela, w czasie zajęć edukacyjnych i wyłącznie w celu oraz przez czas wskazany przez nauczyciela.**
4. Po zakończeniu czynności, do której telefon został wykorzystany, **uczeń jest zobowiązany, na polecenie nauczyciela, wyłączyć telefon i schować go do plecaka.**
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie urządzeń przynoszonych przez uczniów.
6. W sytuacjach nagłych uczeń ma możliwość kontaktu z rodzicem za pośrednictwem sekretariatu lub wychowawcy.
7. W sytuacjach wymagającej pilnego kontaktu uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, a w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia – zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa.
8. Nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, określonych w Statucie Szkoły, skutkuje wpisaniem częściowej oceny z zachowania zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania. Ocena ta jest uwzględniana przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania.

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1.1. Bardzo dobre wyniki w nauce.
 - 1.2. Wzorowe zachowanie.
 - 1.3. Osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne lub społeczne.
 - 1.4. Aktywną działalność na rzecz Szkoły lub środowiska.
 - 1.5. Szczególną postawę koleżeńską i społeczną.
2. Nagrodami mogą być w szczególności:
 - 2.1. Pochwała wychowawcy.

- 2.2. Pochwała Dyrektora Szkoły.*
- 2.3. List gratulacyjny skierowany do rodziców.*
- 2.4. Dyplom.*
- 2.5. Nagroda rzeczowa.*
- 2.6. Wpis do kroniki Szkoły.*
- 2.7. Inne formy wyróżnienia ustalone przez Dyrektora.*
- 3. O przyznanej nagrodzie informuje się rodziców ucznia.*

§ 35

Kary

1. *Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia mogą być stosowane następujące kary:*
 - 1.1. *Upomnienie wychowawcy.*
 - 1.2. *Nagana wychowawcy.*
 - 1.3. *Upomnienie Dyrektora Szkoły.*
 - 1.4. *Nagana Dyrektora Szkoły.*
 - 1.5. *Czasowe ograniczenie udziału w niektórych wydarzeniach szkolnych, z wyłączeniem zajęć obowiązkowych.*
 - 1.6. *Skreślenie z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie.*
2. *Kara powinna być adekwatna do rodzaju naruszenia obowiązków ucznia.*
3. *Nie mogą być stosowane kary naruszające godność osobistą ucznia.*
4. *O zastosowanej karze informuje się rodziców ucznia poprzez Dziennik Elektroniczny Librus.*

§ 36

Tryb odwołania od kary

1. *Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mogą wnieść odwołanie od kary do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania o jej zastosowaniu.*
2. *Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni roboczych od dnia jego wniesienia.*
3. *Rozstrzygnięcie Dyrektora jest przekazywane rodzicom w formie pisemnej.*

§ 37

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. *Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów wyłącznie w przypadkach określonych w Statucie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.*
2. *Skreślenie może nastąpić w szczególności w przypadku:*
 - 2.1. *Rażącego naruszenia postanowień Statutu.*
 - 2.2. *Zachowań zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób.*
 - 2.3. *Stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec uczniów albo pracowników Szkoły.*
 - 2.4. *Posiadania, używania lub rozprowadzania środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych środków zagrażających zdrowiu.*
 - 2.5. *Świadomego działania na szkodę Szkoły.*

- 2.6. Popełnienia czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z działalnością Szkoły.
- 2.7. Rodzice/opiekunowie prawni, pomimo pisemnych wezwań i wyznaczenia odpowiedniego terminu, nie dostarczają wymaganej dokumentacji niezbędnej do zapewnienia uczniowi właściwej opieki, bezpieczeństwa lub organizacji procesu kształcenia.
- 2.8. Rodzice/ opiekunowie prawni zatają lub nie przekazują informacji o stanie zdrowia ucznia, w tym o przyjmowanych na stałe lekach lub innych okolicznościach mających wpływ na bezpieczeństwo ucznia podczas pobytu w szkole.
- 2.9. Rodzice/ opiekunowie prawni zalegają z opłatami za naukę (czesnym) pomimo uprzedniego, pisemnego wezwania do zapłaty oraz bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji Dyrektora Szkoły, wydanej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje po uzyskaniu informacji od Rodziców o zapewnieniu uczniowi możliwości kontynuowania nauki w innej szkole.
5. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje odwołanie na zasadach określonych w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego.
6. **Przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoła podejmuje działania zmierzające do rozwiązania problemu, w szczególności prowadzi rozmowy z rodzicami/ opiekunami prawnymi oraz wzywa ich do usunięcia przyczyn mogących stanowić podstawę skreślenia.**

§ 38

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice współdziałają ze Szkołą w zakresie wychowania, opieki i kształcenia swoich dzieci.
2. **Rodzice mają prawo do:**
 - 2.1. Uzyskiwania informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu.
 - 2.2. Znajomości wymagań edukacyjnych oraz zasad oceniania.
 - 2.3. Uzyskiwania pomocy i wsparcia w sprawach wychowawczych.
 - 2.4. Uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez Szkołę.
 - 2.5. Składania wniosków i opinii dotyczących działalności Szkoły.
3. **Rodzice są zobowiązani do:**
 - 3.1. Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
 - 3.2. Współpracy ze Szkołą w sprawach dotyczących edukacji i wychowania dziecka.
 - 3.3. Bieżącego informowania Szkoły o istotnych okolicznościach mogących mieć wpływ na funkcjonowanie ucznia.
 - 3.4. Przestrzegania postanowień Statutu oraz zasad obowiązujących w Szkole.

3.5. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus w terminie do 3 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do szkoły.

3.6. Rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany do osobistego odebrania ucznia ze szkoły w przypadku jego złego samopoczucia lub wystąpienia objawów chorobowych. Uczeń nie może samodzielnie opuścić szkoły z powodu złego samopoczucia, nawet za zgodą rodzica wyrażoną telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3.7. W przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany do osobistego odebrania dziecka ze szkoły lub przekazania informacji o zwolnieniu za pośrednictwem dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy. W wiadomości należy wskazać godzinę zwolnienia oraz zamieścić oświadczenie o wyrażeniu zgody na samodzielny powrót dziecka do domu i przejęciu pełnej odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo od momentu opuszczenia przez ucznia terenu szkoły.

3.8. W sytuacjach nagłych, rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest poinformować o zwolnieniu sekretariat szkoły. Po dokonaniu zgłoszenia rodzic jest również zobowiązany do przesłania za pośrednictwem dziennika elektronicznego wiadomości do wychowawcy, zawierającej informację o zwolnieniu ucznia oraz o wcześniejszym poinformowaniu sekretariatu szkoły.

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW

§ 39

Postanowienia ogólne

1. *Ocenianiu podlegają:*
 - 1.1. *Osiągnięcia edukacyjne ucznia.*
 - 1.2. *Zachowanie ucznia.*
2. *Ocenianie wewnętrzne ma na celu:*
 - 2.1. *Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie a także trudnościach i sposobach dalszego rozwoju.*
 - 2.2. *Monitorowanie postępów ucznia w nauce.*
 - 2.3. *Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.*
 - 2.4. *Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.*
 - 2.5. *Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia.*
 - 2.6. *Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.*
3. *Ocenianie wewnętrzne obejmuje:*
 - 3.1. *Formułowanie wymagań edukacyjnych.*
 - 3.2. *Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.*
 - 3.3. *Ocenianie bieżące.*
 - 3.4. *Klasyfikacja śródroczna i roczna.*
 - 3.5. *Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.*
 - 3.6. *Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.*
 - 3.7. *Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.*
 - 3.8. *Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach ucznia.*

§ 40

Informowanie uczniów i rodziców

1. *Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:*
 - 1.1. *Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych.*
 - 1.2. *Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.*
 - 1.3. *Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.*
2. *Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz rodziców o:*
 - 2.1. *Warunkach i sposobie oceniania zachowania.*
 - 2.2. *Kryteriach oceniania zachowania.*
 - 2.3. *Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.*

§ 41

Jawność ocen

1. *Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.*
2. *Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna ocena.*
3. *Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.*
4. *Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, a rodzicom/opiekunom prawnym do wglądu na ich wniosek, w terminie i miejscu uzgodnionym z nauczycielem lub podczas zebrań i konsultacji. Prace pisemne nie są wydawane do domu i po okazaniu wracają do nauczyciela, który przechowuje je w dokumentacji szkolnej do końca danego roku szkolnego.*
5. *Dopuszcza się wykonanie przez Rodzica/Opiekuna prawnego zdjęcia, kserokopii, skanu itp. prac swojego dziecka.*
6. *Dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest rodzicom zgodnie z obowiązującymi przepisami.*

§ 42

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. *Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.*
2. *Dostosowanie następuje na podstawie:*
 - 2.1. *Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.*
 - 2.2. *Orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.*
 - 2.3. *Opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.*
 - 2.4. *Rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole.*

KLASYFIKACJA I OCENIANIE W KLASACH I–III

§ 43

1. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna obejmuje informacje dotyczące:
 - 3.1. Osiągnięć edukacyjnych ucznia.
 - 3.2. Zachowania ucznia.
 - 3.3. Indywidualnych predyspozycji i potrzeb rozwojowych ucznia.

OCENIANIE W KLASACH IV–VIII

§ 44

1. W klasach IV–VIII obowiązują następujące oceny bieżące i klasyfikacyjne:

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

2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–” jako element wspierający monitorowanie aktywności, zaangażowania, systematyczności, przygotowania do zajęć oraz wykonywania bieżących zadań.
3. Zasady stosowania znaków „+” i „–”, w tym sposób ich przeliczania na ocenę bieżącą, określa nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania oraz przedstawia je uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
4. Nauczyciel może stosować oceny wyrażone stopniami z dodatkowymi oznaczeniami „+” i „–”, z wyłączeniem oceny celującej z plusem i oceny niedostatecznej z minusem.

5. *Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się bez znaków „+” i „-”.*

§ 45

Ocenianie bieżące

1. *Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o osiągnięciach edukacyjnych.*
2. *Przy ustalaniu ocen nauczyciel uwzględnia w szczególności:*
 - 2.1. *Prace klasowe i sprawdziany.*
 - 2.2. *Kartkówki.*
 - 2.3. *Odpowiedzi ustne.*
 - 2.4. *Aktywność na zajęciach.*
 - 2.5. *Zadania praktyczne.*
 - 2.6. *Projekty edukacyjne.*
 - 2.7. *Osiągnięcia ucznia.*
3. *Nauczyciel informuje uczniów o terminie pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.*
4. *Nauczyciel wpisuje termin pracy klasowej do terminarza w dzienniku elektronicznym Librus, wskazując zakres materiału obejmujący dział, rozdział lub obszar treści objętych sprawdzianem.*
5. *W ciągu jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.*
6. *W przypadku zmiany terminu pracy klasowej odbywa się ona w najbliższym możliwym terminie, uzgodnionym z uczniami, z uwzględnieniem organizacji pracy szkoły oraz zasad dotyczących liczby prac klasowych w danym dniu/tygodniu.*
7. *Kartkówki nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi i obejmują zakres materiału z maksymalnie trzech ostatnich lekcji.*
8. *O możliwości poprawy kartkówki, zarówno zapowiedzianej, jak i niezapowiedzianej decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne. Nauczyciel określa, czy dana kartkówka podlega poprawie, także ustala warunki, formę, termin oraz zakres poprawy. Zasady dotyczące możliwości poprawy kartkówek zapowiedzianych i niezapowiedzianych muszą być określone przez nauczyciela w zasadach oceniania z danego przedmiotu i podane uczniom do wiadomości.*
9. *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.*
10. *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 poprawić ją tylko raz.*

11. Każda ocena uzyskana przez ucznia z poprawy pracy klasowej jest wpisywana do dokumentacji przebiegu nauczania, niezależnie od tego, czy ocena z poprawy jest wyższa, taka sama czy niższa od oceny uzyskanej w pierwszym terminie.
12. Uczeń ma prawo do poprawienia każdej oceny z prac klasowych.
13. Oceny z prac pisemnych (nie dotyczy to kartkówek) wystawiane będą według następującej skali procentowej:
 - 13.1. 100% - celujący
 - 13.2. 99% - 90% - bardzo dobry
 - 13.3. 89% - 75% - dobry
 - 13.4. 74%- 50%- dostateczny
 - 13.5. 49%- 36%- dopuszczający
 - 13.6. 35%- 0%- niedostateczny
14. Ocenę uzyskaną z poprawy wpisuje się do dziennika elektronicznego jako drugą ocenę, w odrębnej rubryce z adnotacją „poprawa”, pozostawiając jednocześnie ocenę pierwotną. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej uwzględnia się zarówno ocenę pierwotną, jak i ocenę uzyskaną z poprawy.
15. Skala procentowa nie dotyczy wypracowań z języka polskiego i dyktand. Uczniowie, którzy posiadają orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej (stwierdzona dysleksja) nie otrzymują ocen z dyktand.
15. Liczba ocen w półroczu jest uzależniona od liczby godzin lekcyjnych w tygodniu:
 - 15.1. 1 godzina tygodniowo ----- nie mniej niż 4 oceny w semestrze.
 - 15.2. 2 godziny tygodniowo ----- 6 ocen.
 - 15.3. 3 godziny tygodniowo ----- 8 ocen.
 - 15.4. 4-5 godzin tygodniowo ----- 10 ocen.
16. Nauka religii i etyki jest organizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
17. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny i odbywa się na pisemny wniosek (oświadczenie) rodziców/opiekunów prawnych.
18. Uczeń może uczestniczyć: wyłącznie w zajęciach religii, wyłącznie w zajęciach etyki, nie uczestniczyć w żadnym z tych zajęć.
19. Zajęcia religii/etyki organizowane są w wymiarze 1 godziny tygodniowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
20. Zajęcia z religii i etyki planowane są bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia lub bezpośrednio po ich zakończeniu, z uwzględnieniem wyjątków przewidzianych w przepisach prawa.
21. Ocena z religii/etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
22. W czasie, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach religii lub etyki, szkoła zapewnia mu opiekę, jeżeli zajęcia te odbywają się pomiędzy obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi.

Prace domowe i dodatkowa aktywność ucznia

1. W klasach IV – VIII nauczyciel nie zadaje uczniom obowiązkowych pisemnych ani praktycznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Uczeń **może** w odpowiedzi na propozycję nauczyciela wykonać **dodatkową pracę, zadanie, projekt, prezentację lub inną aktywność związaną z realizowanymi treściami edukacyjnymi.**
3. Wykonanie dodatkowej pracy, o której mowa w punkcie 2 **może** zostać uwzględnione przez nauczyciela przy ustalaniu oceny bieżącej oraz klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku pracy o szczególnej wartości merytorycznej, samodzielności lub zaangażowaniu ucznia, może przyczynić się do podwyższenia oceny z danych zajęć edukacyjnych, zgodnie z zasadmi oceniania określonymi w Statucie.
4. Każda dodatkowa praca ucznia podlega sprawdzeniu przez nauczyciela i jest opatrzona informacją zwrotną, wskazującą w szczególności mocne strony wykonanej pracy oraz elementy wymagające poprawy lub dalszego rozwoju.
5. Informacja zwrotna może mieć formę pisemną lub ustną, odpowiednią do rodzaju i zakresu wykonanej pracy.
6. Dodatkowa praca ucznia **nie może** stanowić obowiązkowego warunku uzyskania określonej oceny ani powodować obniżenia oceny w przypadku jej niewykonania.

7. Ustala się ogólne kryteria oceniania:

Ocena celująca (6)

Uczeń:

- opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
- samodzielnie i twórczo wykorzystuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
- sprawnie rozwiązuje zadania o wysokim stopniu trudności;
- wykazuje inicjatywę w zdobywaniu wiedzy i rozwijaniu zainteresowań;
- bierze udział oraz osiąga sukcesy w konkursach, projektach lub innych przedsięwzięciach edukacyjnych;
- posługuje się poprawnym językiem i właściwą terminologią przedmiotową.

Ocena bardzo dobra (5)

Uczeń:

- *opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania;*
- *samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności;*
- *poprawnie stosuje zdobytą wiedzę w praktyce;*
- *sprawnie analizuje, porównuje i wyciąga wnioski;*
- *popętnia nieliczne, drobne błędy.*

Ocena dobra (4)

Uczeń:

- *opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;*
- *poprawnie wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności;*
- *wykorzystuje wiedzę w znanych sytuacjach;*
- *potrafi samodzielnie rozwiązać większość problemów;*
- *sporadycznie popełnia błędy, które potrafi poprawić po wskazówkach nauczyciela.*

Ocena dostateczna (3)

Uczeń:

- *opanował podstawowe wiadomości i umiejętności niezbędne do dalszej nauki;*
- *wykonuje proste zadania o niewielkim stopniu trudności;*
- *z pomocą nauczyciela rozwiązuje trudniejsze problemy;*
- *posiada wiedzę umożliwiającą kontynuowanie nauki, choć występują braki;*
- *popętnia błędy wynikające z niepełnego opanowania materiału.*

Ocena dopuszczająca (2)

Uczeń:

- *opanował wiadomości i umiejętności w stopniu minimalnym;*
- *wykonuje jedynie najprostsze zadania, często z pomocą nauczyciela;*
- *ma liczne braki w wiedzy, które jednak nie uniemożliwiają dalszej nauki;*
- *podejmuje próby wykonania poleceń i zadań;*
- *wymaga stałego wsparcia oraz dodatkowych wyjaśnień.*

Ocena niedostateczna (1)

Uczeń:

- *nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;*
- *nie potrafi wykonać najprostszych zadań nawet przy pomocy nauczyciela;*
- *nie wykazuje umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy;*
- *braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze efektywne kształcenie;*
- *nie podejmuje prób uzupełniania braków lub odmawia wykonywania zadań.*

8. *Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę w szczególności 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.

9. W przypadku muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 47

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 określony.

§ 48

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”.

§ 49

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:
 - 3.1. Obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 - 3.2. 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 wydane 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 (wniosek 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:

8.1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

8.2. 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.

§ 50

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.
3. Poczqwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 51

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się w szczególności:
 - 2.1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 2.2.. Okazywanie szacunku innym osobom, w szczególności nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły.
 - 2.3. Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację własnych celów rozwojowych.
 - 2.4. Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią.
 - 2.5. Dbłość o kulturę języka.
 - 2.6. Dbłość o bezpieczeństwo własne i innych osób.
 - 2.7. Współpraca i dbłość o dobre relacje z innymi.
 - 2.8. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej.
 - 2.9. Okazywanie szacunku dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
3. W klasach IV–VIII ustala się następujące oceny zachowania:
 - 3.1. Wzorowe.
 - 3.2. Bardzo dobre.

3.3. *Dobre.*

3.4. *Poprawne.*

3.5. *Nieodpowiednie.*

3.6. *Naganne.*

3. *Ocena zachowania nie ma wpływu na:*

4.1. *Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.*

4.2. *Promocję do klasy programowo wyższej.*

4.3. *Ukończenie Szkoły.*

5. *Szczegółowe zasady oceniania zachowania określa odrębny dokument obowiązujący w szkole. Wychowawca zapoznaje uczniów zasadami oceniania zachowania podczas pierwszej godziny z wychowawcą w danym roku szkolnym. Fakt zapoznania się z zasadami uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem. W przypadku nieobecności ucznia obowiązek zapoznania go z zasadami spoczywa na wychowawcy w najbliższym, możliwym terminie.*

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY**§ 52**

Postanowienia ogólne

1. *Uczniowie klasy VIII przystępują do egzaminu ósmoklasisty na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.*
2. *Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym.*
3. *Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.*
4. *Egzamin przeprowadza się w terminach ustalonych przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.*

§ 53

Organizacja egzaminu

1. *Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w Szkole odpowiada Dyrektor Szkoły.*
2. *Dyrektor Szkoły realizuje zadania związane z organizacją egzaminu zgodnie z procedurami ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną oraz Okręgową Komisję Egzaminacyjną.*
3. *Uczniowie, rodzice oraz nauczyciele są informowani o zasadach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty zgodnie z komunikatami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.*

§ 54

Dostosowanie warunków i form egzaminu

1. *Uczniowie posiadający orzeczenia, opinie lub inne dokumenty uprawniające do dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu korzystają z tych uprawnień zgodnie z obowiązującymi przepisami.*
2. *Dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu następuje na podstawie dokumentów określonych w przepisach prawa oraz komunikatach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.*

Wyniki egzaminu

1. *Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ostateczne i nie służy od nich odwołanie, z zastrzeżeniem przypadków określonych w odrębnych przepisach.*
2. *Wyniki egzaminu nie mają wpływu na ukończenie szkoły podstawowej.*
3. *Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają przepisy prawa oraz komunikaty Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.*

§ 56

1. *Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu podnoszenie jakości pracy Szkoły oraz rozwijanie kompetencji uczniów.*
2. *Innowacje mogą obejmować działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz organizacyjną.*
3. *Innowacje mogą być realizowane przez nauczycieli indywidualnie lub zespołowo.*
4. *Celem działalności innowacyjnej jest w szczególności:*
 - 4.1. *Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.*
 - 4.2. *Podnoszenie efektywności kształcenia.*
 - 4.3. *Doskonalenie metod pracy nauczycieli.*
 - 4.4. *Rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów.*
 - 4.5. *Wdrażanie nowoczesnych rozwiązań edukacyjnych.*

§ 57

1. *Działalność innowacyjna może być prowadzona we współpracy z:*
 - 1.1. *Uczelniami wyższymi.*
 - 1.2. *Placówkami doskonalenia nauczycieli.*
 - 1.3. *Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.*
 - 1.4. *Organizacjami społecznymi.*
 - 1.5. *Instytucjami kultury.*
 - 1.6. *Innymi podmiotami wspierającymi działalność statutową Szkoły.*
2. *O realizacji innowacji decyduje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.*

§ 58

1. *W Szkole może funkcjonować Szkolny Wolontariat.*
2. *Celem wolontariatu jest:*
 - 2.1. *Rozwijanie postaw prospołecznych uczniów.*
 - 2.2. *Uwrażliwianie na potrzeby innych osób.*
 - 2.3. *Kształtowanie postaw odpowiedzialności, solidarności i zaangażowania społecznego.*
 - 2.4. *Wspieranie inicjatyw o charakterze charytatywnym i społecznym.*

§ 59

1. *Działalność wolontariatu może być prowadzona poprzez:*
 - 1.1. *Akcje charytatywne.*
 - 1.2. *Zbiórki rzeczowe i finansowe prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami.*
 - 1.3. *Pomoc osobom potrzebującym.*
 - 1.4. *Współpracę z organizacjami pozarządowymi.*
 - 1.5. *Udział w przedsięwzięciach społecznych i środowiskowych.*
2. *Opiekuna Szkolnego Wolontariatu wyznacza Dyrektor Szkoły.*
3. *Szczegółowe zasady funkcjonowania wolontariatu określa regulamin.*

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 60

1. *W Szkole organizuje się działania z zakresu doradztwa zawodowego.*
2. *Doradztwo zawodowe obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu wspierania uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.*
3. *Doradztwo zawodowe jest realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami.*

§ 61

1. *Celem doradztwa zawodowego jest w szczególności:*
 - 1.1. *Przygotowanie uczniów do świadomego planowania własnej ścieżki edukacyjnej i zawodowej.*
 - 1.2. *Poznanie własnych predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień.*
 - 1.3. *Rozwijanie umiejętności podejmowania decyzji.*
 - 1.4. *Poznanie rynku pracy i możliwości dalszego kształcenia.*
 - 1.5. *Kształtowanie postawy uczenia się przez całe życie.*
2. *Doradztwo zawodowe realizowane jest podczas:*
 - 2.1. *Obowiązkowych zajęć edukacyjnych.*
 - 2.2. *Zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.*
 - 2.3. *Zajęć z wychowawcą.*
 - 2.4. *Spotkań z przedstawicielami zawodów i instytucji rynku pracy.*
 - 2.5. *Wycieczek zawodoznawczych.*

§ 62

1. *Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły.*
2. *Realizatorami działań z zakresu doradztwa zawodowego są nauczyciele, wychowawcy, pedagog, psycholog, doradca zawodowy oraz inne osoby wyznaczone przez Dyrektora.*

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

1. Statut jest podstawowym aktem wewnętrznym regulującym działalność Szkoły.
2. Wszystkie regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole muszą być zgodne z postanowieniami Statutu.
3. W sprawach nieuregulowanych w Statucie stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

§ 64

1. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane z inicjatywy:
 - 1.1. Osoby Prowadzącej.
 - 1.2. Dyrektora Szkoły.
 - 1.3. Rady Pedagogicznej.
2. Projekt zmian Statutu podlega zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Statut oraz jego zmiany uchwała i nadaje Osoba Prowadząca Szkołę.

§ 65

1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut udostępnia się:
 - 2.1. W sekretariacie Szkoły.
 - 2.2. W bibliotece szkolnej, jeżeli funkcjonuje.
 - 2.3. Na stronie internetowej Szkoły, jeżeli jest prowadzona.

§ 66

1. Traci moc Statut Pierwszej Prywatnej Szkoły Podstawowej „Edukacja Przyjazna Dziecku” w Zgierzu uchwalony przed dniem wejścia w życie niniejszego Statutu.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem **1 września 2026 r.**