

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 20 im. Jana Gutenberga Fundacji Szkolnej w Warszawie

Spis treści

ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II. Cele i zadania Szkoły i oddziałów przedszkolnych.....	5
Bezpieczeństwo w Szkole	8
ROZDZIAŁ III. Organy Szkoły i ich zadania	9
Dyrektor Szkoły.....	10
Rada Pedagogiczna.....	11
Samorząd Uczniowski.....	12
Zasady współdziałania Organów Szkoły	14
ROZDZIAŁ IV. Organizacja Szkoły.....	14
Zasady funkcjonowania Szkoły i rekrutacji.....	14
Świetlica.....	16
Współpraca Szkoły z rodzicami uczniów i wychowanków	17
Działalność organizacji na terenie Szkoły	18
Doradztwo Zawodowe	18
Wolontariat	19
Formy pracy dydaktyczno-wychowawczej	19
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	20
ROZDZIAŁ V. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	20
Postanowienia ogólne	20
Prawa i obowiązki ucznia w zakresie oceniania i klasyfikowania	23
Prawa i obowiązki nauczycieli w zakresie oceniania i klasyfikowania.....	25
Ocenianie i klasyfikowanie uczniów oddziałów I – III.....	27
Ocenianie i klasyfikowanie uczniów oddziałów IV-VIII.....	31
Średnia ważona	34
Zasady informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i poprawiania ocen	36

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z prawem	38
Klasyfikowanie uczniów, Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy	40
Poprawianie ocen cząstkowych, ocena aktywności, zgłaszanie nieprzygotowania.....	42
Ocena zachowania ucznia	43
Zasady oceniania przedmiotów nauczanych w systemie dwujęzycznym	45
Biblioteka szkolna	50
Gabinet Profilaktyki Zdrowotnej	51
ROZDZIAŁ VI. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły.....	52
Zagadnienia ogólne	52
Nauczyciel.....	52
Wychowawca	54
Pedagog i Psycholog	55
Pracownicy niepedagogiczni	56
ROZDZIAŁ VII. Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków	57
Prawa uczniów i wychowanków.....	57
Obowiązki uczniów i wychowanków	59
Strój galowy.....	60
Kary i nagrody.....	60
ROZDZIAŁ VIII. Pozyskiwanie środków finansowych na prowadzenie Szkoły	63
ROZDZIAŁ IX. Postanowienia końcowe.....	64

ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi nr 20 im. Jana Gutenberga Fundacji Szkolnej w Warszawie, dalej zwana „Szkołą”, jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, w której prowadzone są oddziały przedszkolne. Szkoła używa nazwy w pełnym brzmieniu.
2. Siedziba Szkoły mieści się pod adresem: ul. Obrzeźna 12A, 02-691 Warszawa.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest działająca od 1989 roku Fundacja Szkolna z siedzibą pod adresem ul. Obrzeźna 12A, 02-691 Warszawa, wpisana do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000038806.
4. Szkoła może używać logo Fundacji Szkolnej, a uczniowie i wychowankowie mogą być zobowiązani do noszenia stroju Szkoły Fundacji Szkolnej.
5. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny. Opis sposobu przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego oraz samej celebracji sztandaru jest zawarty w „Regulaminie Szkoły”.
6. Szkoła używa pieczęci, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W celu usprawnienia funkcjonowania Szkoły może być przyjęty Regulamin Szkoły oraz inne regulaminy, w tych obszarach, które zostały uregulowane w Statucie, lecz celowe jest ich doprecyzowanie. Regulaminy, o których mowa w zdaniu poprzednim, stanowią wewnętrzne akty regulujące zasady funkcjonowania Szkoły.

§2

1. Szkoła istnieje od 1990 roku i posiada uprawnienia szkoły publicznej.
2. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, przepisów wydanych na ich podstawie oraz statutu Fundacji Szkolnej i wewnętrznych aktów prawnych Szkoły.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych, określone w ustawie prawo oświatowe.
5. Szkoła realizuje:
 - 1) programy nauczania uwzględniające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących i wychowania przedszkolnego, określone odrębnymi przepisami prawa, ze zwiększoną liczbą godzin języków obcych;
 - 2) zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej i wychowania przedszkolnego;

-
- 3) program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i wychowanków, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców.
 6. Szkoła zapewnia:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, określoną odrębnymi przepisami prawa, której celem jest wspieranie potencjału rozwojowego dzieci i młodzieży, stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 2) odpowiednie warunki lokalowe oraz wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych i przeprowadzania egzaminów, jak również wykonywania innych zadań statutowych;
 - 3) bezpieczeństwo rozumiane nie tylko jako utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki, lecz także jako przyjazny klimat sprzyjający uczeniu się i osiągnięciu sukcesów;
 7. Szkoła stosuje:
 - 1) zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wyjątkiem przepisów dotyczących rekrutacji;
 - 2) organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych, również w odniesieniu do oddziałów przedszkolnych.
 8. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla publicznych szkół podstawowych i oddziałów przedszkolnych.
 9. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych i wychowania przedszkolnego.
 10. Szkoła posiada prawo do wydawania świadectw państwowych i udzielania informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
 11. Szkoła jest instytucją apolityczną i bezwyznaniową. Na jej terenie nie mogą działać żadne organizacje o charakterze politycznym czy religijnym. Szkoła, mająca wśród swoich uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych dzieci z rodzin o różnym światopoglądzie, prowadzi zajęcia z religii na życzenie rodziców jako zajęcia dodatkowe.
 12. Dla zapewnienia komfortu nauki i pracy, wszystkie osoby przebywające na terenie Szkoły obowiązują zakaz korzystania z własnych urządzeń elektronicznych, takich jak telefony komórkowe i tablety. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych opisane są w „Regulaminie Szkoły”.

ROZDZIAŁ II. Cele i zadania Szkoły i oddziałów przedszkolnych

§3

1. Celem Szkoły jest wykształcenie absolwenta, który charakteryzuje się twórczym i krytycznym podejściem do rzeczywistości opartym na umiejętności analizowania faktów i pozyskiwanych informacji oraz wykorzystuje w różnych sferach aktywności społecznej rozwiniętą bazę informacyjną i komunikacyjną. Szkoła zapewnia swoim absolwentom przygotowanie intelektualne i praktyczne do życia i podjęcia dalszej nauki. Absolwent potrafi posługiwać się zdobytą w trakcie nauki w Szkole wiedzą oraz umiejętnościami samodzielnego uczenia się, wdrażać w życie własne pomysły i idee dzięki narzędziom, które przekazała mu Szkoła i w oparciu o wartości, które w nim zaszczepiła. Jest świadomy własnych praw i odpowiedzialności, potrafi rozumnie z nich korzystać oraz szanuje prawa innych ludzi. Jednocześnie cechuje go szacunek do tradycji i obywatelska postawa.
2. Szkoła przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, do kreatywnego i bezpiecznego korzystania z najnowszych technologii oraz wskazuje na zagrożenia płynące z cyberprzestrzeni.
3. Szkoła umożliwia swoim uczniom naukę i znajomość co najmniej dwóch języków obcych, których nauczanie oparte jest na autorskich programach przygotowanych specjalnie na potrzeby uczniów Szkoły. Autorski program języka angielskiego jest sukcesywnie wdrażany od klasy I do VI poprzez wprowadzanie elementów nauczania dwujęzycznego, natomiast w klasach VII i VIII program jest realizowany poprzez nauczanie dwujęzyczne wybranych przedmiotów.
4. Szkoła prowadzi edukację przyrodniczą i ekologiczną, rozbudza zainteresowanie światem, jego różnorodnością, bogactwem i pięknem przyrody oraz kształtuje postawy umiejętnego korzystania z zasobów Ziemi i ochrony środowiska.
5. Szkoła promuje wzorce zachowań oparte na podmiotowości i poszanowaniu godności każdego uczestnika życia szkolnego, zwalcza wszelkie przejawy agresji i przemocy.
6. Szkoła umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
7. Szkoła prowadzi zajęcia w sposób umożliwiający uczniom niepełnosprawnym branie w nich pełnego i efektywnego udziału.
8. Szkoła oferuje edukację zdrowotną, której celem jest kształtowanie u uczniów i wychowanków nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
9. W ramach swojej działalności statutowej Szkoła współpracuje ze środowiskami nauki, kultury i oświaty oraz instytucjami państwowymi, prywatnymi, organizacjami społecznymi i innymi podobnymi, w kraju i za granicą.
10. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o corocznie przeprowadzoną diagnozę potrzeb i analizę problemów występujących w Szkole.
11. Szkoła realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów i wychowanków;

-
12. Szkoła dba o jakość pracy i systematycznie podnosi jej poziom poprzez:
- 1) udział nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 2) wprowadzanie nowoczesnych metod i form nauczania;
 - 3) stosowanie nowoczesnych technik informatycznych;
 - 4) unowocześnianie bazy szkolnej;
 - 5) diagnozę osiągnięć uczniów (konkursy, zawody sportowe, olimpiady przedmiotowe);
 - 6) monitorowanie poziomu i efektywności pracy Szkoły w różnych jej aspektach;
 - 7) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

§4

1. W oddziałach przedszkolnych prowadzone jest obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego określoną rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Celami realizowanymi przez oddziały przedszkolne są:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju wychowanka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie wychowanka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie w wychowanku poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) umożliwienie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych;
 - 6) edukacja zdrowotna, w tym kształtowanie nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz troska o środowisko.
3. Do zadań oddziałów przedszkolnych należy:
 - 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki, w tym również nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednich do ich wieku i osiągniętego stopnia rozwoju, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju ich niepełnosprawności;
 - 2) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych wychowanków oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;

-
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju wychowanków z wykorzystaniem ich własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju poszczególnych wychowanków;
 - 7) udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie Szkoły, instytucjami działającymi na rzecz dzieci oraz przez nauczycieli w trakcie bieżącej pracy z wychowankami.
4. Cele i zadania oddziałów przedszkolnych realizowane są przez nauczycieli poprzez organizowanie pracy z całą grupą wychowanków, zespołowo lub indywidualnie, z wykorzystaniem zróżnicowanych metod i form pracy z dziećmi, zaczerpniętych z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
5. Stosowanymi sposobami realizacji zadań oddziałów przedszkolnych są:
- 1) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego rozwoju wychowanków poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do ich potrzeb oraz możliwości rozwojowych, w szczególności poprzez:
 - a) stosowanie zadań dla wychowanków w sytuacjach naturalnych;
 - b) system ofert edukacyjnych;
 - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
 - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące.
 - 2) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla wychowanków treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości, nowatorskich form i metod pracy;
 - 3) umożliwienie wychowankom intensywnego uczestnictwa w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do ich rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań;
 - 4) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązaniu przez wychowanków różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 5) ukazywanie wychowankom w działalności dydaktyczno-wychowawczej piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 6) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla odmienności narodowej, religijnej i w innych przypadkach.
 - 7) tworzenie warunków umożliwiających wychowankom osiągnięcie gotowości szkolnej w atmosferze akceptacji, tolerancji i bezpieczeństwa.
 - 8) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

§5

1. Dla uczniów i wychowanków niebędących obywatelami polskimi jak również dla tych, którzy są obywatelami polskimi, ale pobierali naukę za granicą, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe mające na celu wyrównanie szans edukacyjnych.

-
2. Uczniom i wychowankom niebędącym obywatelami polskimi, lub tym którzy powrócili z zagranicy jak również tym należącym do mniejszości narodowych i etnicznych, Szkoła umożliwia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym zapewnia pomoc w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska.

Bezpieczeństwo w Szkole

§6

1. Szkoła zapewnia uczniom i wychowankom oddziałów przedszkolnych pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych prowadzonych na terenie Szkoły i poza nią.
2. Bezpieczeństwo, o którym mowa w ust.1 obejmuje nie tylko utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki na zajęciach organizowanych przez Szkołę, ale również dobrą atmosferę sprzyjającą wszechstronnemu rozwojowi uczniów i wychowanków w obszarze wiedzy, emocji, relacji społecznych i aktywności fizycznej.
3. Szkoła zapewnia odpowiednią liczbę opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza teren Szkoły.
4. W Szkole obowiązuje, wydany w formie odrębnego dokumentu „Szkolny system bezpieczeństwa” obejmujący działania profilaktyczne i interwencyjne w zakresie zwalczania i zapobiegania wszelkim przejawom agresji i przemocy oraz postępowania w sytuacjach kryzysowych.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe (w czasie ich trwania);
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury przed zajęciami, podczas przerw i po zakończeniu zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, zgodnie z harmonogramem dyżurów i Regulaminem Szkoły;
 - 3) nauczyciele wychowania przedszkolnego w czasie, gdy wychowankowie oddziału przedszkolnego są powierzeni ich opiece;
 - 4) nauczyciele świetlicy za uczniów i wychowanków przebywających pod ich opieką, do czasu gdy zostaną odebrani przez rodziców lub inne osoby upoważnione przez rodzica na piśmie. Pismo zawierające upoważnienie do odbioru ucznia lub wychowanka oddziału przedszkolnego ze świetlicy, rodzic przekazuje osobiście nauczycielowi świetlicy z odpowiednim wyprzedzeniem.
6. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów i wychowanków należy:
 - 1) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów i wychowanków w trakcie prowadzonych zajęć lub sprawowanej opieki;
 - 2) sprawdzanie listy obecności uczniów i wychowanków na prowadzonych zajęciach i odnotowywanie tego w e-dzienniku lub dzienniku zajęć pozalekcyjnych;

-
- 3) pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem i obowiązującym Regulaminem Szkoły;
 - 4) sprowadzanie uczniów korzystających z opieki świetlicowej, po ostatniej godzinie lekcyjnej do świetlicy przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
 - 5) monitorowanie przez wychowawców czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
 - 6) organizowanie zajęć poza terenem Szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) przejście odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów i wychowanków podczas wycieczek i wyjść poza teren Szkoły;
 - 8) reagowanie na wszystkie niewłaściwe zachowania uczniów i wychowanków, które mogą stanowić zagrożenie dla ich zdrowia lub bezpieczeństwa, lub naruszać ich godność osobistą;
 - 9) w razie zaistnienia wypadku podejmowanie działań zgodnie z procedurą działania w sytuacjach kryzysowych zawartą w Szkolnym systemie bezpieczeństwa.
7. Uczeń, który ma zgodę rodziców na samodzielny powrót ze Szkoły do domu, po zakończeniu zajęć zobowiązany jest do niezwłocznego opuszczenia budynku i terenu Szkoły.
 8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który przebywa na terenie Szkoły z przyczyn niemających bezpośredniego związku z jego planem zajęć w danym dniu (np. po zakończeniu zajęć pozostaje dłużej niż to konieczne lub przychodzi do Szkoły wcześniej niż to konieczne).
 9. Uczeń oczekujący na zajęcia nieobowiązkowe, zobowiązany jest do zgłoszenia się do świetlicy.
 10. Wychowanek oddziału przedszkolnego, który po zakończeniu zajęć nie został odebrany przez rodziców lub przez inne upoważnione osoby, przechodzi do świetlicy pod opiekę nauczyciela świetlicy.
 11. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren Szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV.

ROZDZIAŁ III. Organy Szkoły i ich zadania

§7

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski (nie dotyczy oddziałów przedszkolnych).
2. Koordynatorem działań Organów Szkoły jest Dyrektor.
3. Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

Dyrektor Szkoły

§8

1. Szkołą kieruje Dyrektor, którego powołuje i odwołuje Zarząd Fundacji Szkolnej. Dyrektor Szkoły powinien mieć wyższe wykształcenie z jednoczesnym przygotowaniem pedagogicznym. W przypadku niespełnienia powyższego warunku, wykształcenie pedagogiczne musi posiadać przynajmniej jeden wicedyrektor Szkoły, który sprawować będzie nadzór pedagogiczny.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) zapewnienie Szkole wymaganej kadry pedagogicznej, zdolnej i zmotywowanej do realizacji strategicznych celów Szkoły w zakresie edukacji i wychowania;
 - 3) sprawowanie wewnątrzszkolnego nadzoru pedagogicznego, a w szczególności:
 - a) określanie w „Planie nadzoru pedagogicznego” na dany rok szkolny jego form i sposobów realizacji, a w szczególności organizację i zakres procesu ewaluacji wewnętrznej, sposób jej prowadzenia i osoby odpowiedzialne za przygotowanie i przeprowadzenie procesu ewaluacji;
 - b) wyznaczanie spośród Rady Pedagogicznej osoby odpowiedzialnej za przygotowanie i przeprowadzenie niektórych zadań wynikających z „Planu nadzoru pedagogicznego” na dany rok szkolny;
 - c) opracowanie rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - d) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez Nauczycieli programów nauczania i podręczników oraz materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - e) sprawowanie nadzoru nad dokumentacją przebiegu nauczania;
 - f) stwarzanie możliwości awansu zawodowego nauczycieli;
 - g) udzielanie nauczycielom merytorycznej pomocy i motywowanie ich do pracy twórczej i innowacyjnej;
 - h) umożliwianie wymiany doświadczeń między nauczycielami i wykorzystanie ich do skutecznego osiągnięcia celów i zadań Szkoły;
 - i) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał podejmowanych w ramach kompetencji stanowiących;
 - j) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym Zarządu Fundacji Szkolnej oraz Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - k) wstrzymywanie wykonania uchwał Samorządu Uczniowskiego niezgodnych z przepisami prawa;
 - l) zapewnianie opieki nad uczniami i wychowankami oddziałów przedszkolnych oraz stwarzanie im warunków do rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

-
- m) podejmowanie działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, wychowankom oddziałów przedszkolnych i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - n) organizowanie i przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów w Szkole;
 - o) organizowanie procesu rekrutacji, określanie zasad (kryteriów) i terminów postępowania rekrutacyjnego;
- 4) wydawanie na wniosek rodziców decyzji na spełnianie przez ucznia/wychowanka obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą (oddziałem przedszkolnym);
 - 5) stwarzanie w Szkole warunków do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi i innymi instytucjami kształcenia i doskonalenia nauczycieli;
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły.
 - 8) składanie do Zarządu Fundacji Szkolnej wniosków o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień oraz wniosków dotyczących wymierzania nauczycielom kar porządkowych;
 - 9) realizowanie uchwał organów Fundacji Szkolnej;
 - 10) składanie Zarządowi Fundacji Szkolnej rocznego sprawozdania z działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły;
 - 11) zlecenie uprawnionym podmiotom zewnętrznym, za zgodą Zarządu Fundacji Szkolnej, przeprowadzenia audytu dotyczącego wybranych obszarów działalności Szkoły;
 - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektorowi Szkoły podlegają wicedyrektorzy Szkoły.
 4. Wicedyrektorów Szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Fundacji Szkolnej na wniosek Dyrektora Szkoły.
 5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go jeden z wicedyrektorów Szkoły wskazany przez Dyrektora.

Rada Pedagogiczna

§9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, również

-
- inne osoby zaproszone przez Dyrektora Szkoły, za zgodą lub na wniosek Rady.
4. Członków Rady Pedagogicznej oraz inne osoby biorące udział w posiedzeniach Rady obowiązuje tajemnica służbowa.
 5. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy, zasady protokołowania zebrań, sposób usprawiedliwiania nieobecności na zebraniach.
 6. Rada Pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady. Uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa.
 7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, w tym również oddziałów przedszkolnych;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów oraz diagnozy gotowości szkolnej;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów, z wyjątkiem sytuacji opisanej w §71 ust.11 niniejszego Statutu.
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 8) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) podejmowanie wszystkich innych decyzji, które zgodnie z obowiązującym prawem są zastrzeżone do kompetencji Rady Pedagogicznej.

§10

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) arkusz organizacji pracy Szkoły oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) programy nauczania i podręczniki oraz materiały edukacyjne;
- 3) wnioski Dyrektora Szkoły w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień przyznawanych przez podmioty zewnętrzne.

Samorząd Uczniowski

§11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd działa poprzez swoje Organy. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu;
 - 2) Rada Samorządu.
4. Członkostwo w organach Samorządu pochodzi z wyborów.

-
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 6. Przewodniczący Samorządu jest organem zarządzającym. Reprezentuje Samorząd wobec uczniów, Dyrektora, Rady Pedagogicznej i administracji szkolnej.
 7. Rada Samorządu jest Organem kolegialnym złożonym z przedstawicieli różnych klas. Jej pracami kieruje Przewodniczący Samorządu.
 8. Kadencja Przewodniczącego Samorządu i Rady Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok szkolny i kończy się w dniu ogłoszenia wyników kolejnych wyborów.

§12

1. Samorząd Uczniowski wyraża opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, przy czym opinia ta nie jest dla Dyrektora wiążąca.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać opiekunowi Samorządu Uczniowskiego, Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie dotyczące realizacji praw uczniów takich jak;
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd Uczniowski może uczestniczyć w tworzeniu i modyfikacji szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Kadencja opiekuna trwa jeden rok. Zasady dokonywania tego wyboru określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) wyboru spośród nauczycieli Rzecznika Praw Ucznia, który będzie reprezentował uczniów i bronił ich praw w sytuacjach spornych między uczniami, a nauczycielami lub Dyrektorem. W przypadku gdy nie dokonano wyboru Rzecznika Praw Ucznia, obowiązki te pełni Przewodniczący Samorządu;
 - 3) organizowania w porozumieniu z Dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej, wolontariackiej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej.

Zasady współdziałania Organów Szkoły

§13

1. Każdy z Organów Szkoły działa i podejmuje decyzje samodzielnie w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa i niniejszym Statutem oraz jest zobowiązany do współpracy z pozostałymi Organami Szkoły dla pełnej realizacji celów i zadań statutowych Szkoły.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) możliwość uczestnictwa w zebraniach innych Organów;
 - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy Szkoły.
3. Koordynatorem współpracy poszczególnych Organów jest Dyrektor.

§14

1. W przypadku wystąpienia konfliktu pomiędzy Organami Szkoły, strony tego konfliktu powinny w pierwszej kolejności dążyć do polubownego rozwiązania sporu w atmosferze otwartości, życzliwości i poszanowania dla odmienności poglądów.
2. W sytuacji, gdy między Organami Szkoły nie dojdzie do polubownego rozwiązania sporu, spór ten rozstrzyga Dyrektor w formie pisemnej, w terminie 10 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sytuacji konfliktowej. Od decyzji Dyrektora strony mogą odwołać się do Zarządu Fundacji Szkolnej.
3. W sytuacji, gdy stroną sporu jest Dyrektor, spór rozstrzyga w formie pisemnej, w terminie 10 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sytuacji konfliktowej, Zarząd Fundacji Szkolnej.
4. Decyzje Zarządu Fundacji Szkolnej dotyczące rozstrzygnięcia sporów pomiędzy Organami Szkoły są ostateczne.

ROZDZIAŁ IV. Organizacja Szkoły

Zasady funkcjonowania Szkoły i rekrutacji

§15

1. Szkoła i prowadzone w niej oddziały przedszkolne funkcjonują w systemie dziennym. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze realizowane są przez 5 dni w tygodniu, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września danego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku. Kalendarz roku szkolnego, w tym dni wolne od zajęć jest jednakowy dla uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych i jest określany przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Dyrektor za zgodą Organu prowadzącego może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Rok szkolny dla uczniów podzielony jest na dwa okresy, a te na śródokresy.

-
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzony przez Zarząd Fundacji Szkolnej.
 6. Organizację zajęć dla uczniów określa tygodniowy rozkład zajęć, a dla wychowanków ramowy rozkład dnia, zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły. Oba grafiki uwzględniają zasady bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i higieny pracy.
 7. Oddział przedszkolny zapewnia wychowankom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie. Każdy oddział przedszkolny powierzony jest opiece jednego nauczyciela.
 8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
 9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnianych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu ogólnego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 10. Przerwy między lekcjami trwają od 5 do 25 minut.
 11. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
 12. W szkole prowadzona jest dokumentacja przebiegu nauczania ustalona dla szkół publicznych.

§16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zgodnie z planem i programem nauczania przyjętymi w szkole na dany rok.
2. Oddziały mogą być dzielone na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego. Oddziały mogą być dzielone na grupy również na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
3. Liczbę oddziałów szkolnych i przedszkolnych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Zarządem Fundacji Szkolnej.
4. Szkoła posiada oddziały liczące nie więcej niż 18 uczniów/wychowanków. Liczba miejsc w oddziale może zostać zwiększona decyzją organu prowadzącego (uchwała Zarządu Fundacji Szkolnej).
5. W Szkole tworzy się co najmniej jeden oddział dwujęzyczny na poziomie klas VII oraz co najmniej jeden oddział dwujęzyczny na poziomie klas VIII, w których wybrane przedmioty są prowadzone w języku angielskim jako drugim języku.
6. Oddziałem opiekuje się Wychowawca, który w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły pełni swoją funkcję w ciągu całego etapu edukacyjnego, celem zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej. Funkcje Wychowawcy przydziela Dyrektor na posiedzeniu Rady Pedagogicznej poprzedzającej rozpoczęcie roku szkolnego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem

jest w szczególności ustalenie sposobów pracy dydaktycznej i wychowawczej w tym oddziale, ze szczególnym zwróceniem uwagi na dostosowanie ich do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

8. W Szkole działają zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe utworzone przez Dyrektora Szkoły. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący (lider), powołany przez Dyrektora.

§17

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.
2. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, wyznaczając przy tym nauczyciela opiekuna.
3. Odmowa następuje w drodze decyzji.

§18

Szkoła zapewnia uczniom i wychowankom:

- 1) odpłatnie, jeden gorący posiłek dziennie;
- 2) możliwość pozostawiania podręczników i przyborów szkolnych w pomieszczeniach szkolnych;
- 3) pomoc psychologa, reeducatora i logopedy, których rolą jest służyć pomocą uczniom, nauczycielom i rodzicom;
- 4) możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

§19

1. Nabór uczniów do klas pierwszych i wychowanków do oddziałów przedszkolnych odbywa się zgodnie z wewnętrznymi zasadami (kryteriami) rekrutacji i w terminie określonym przez Szkołę. Informacja o rekrutacji na następny rok szkolny zamieszczana jest na stronie internetowej www.fundacjaszkolna.edu.pl w terminie do końca lutego danego roku.
2. W ramach działalności Szkoły prowadzone są warsztaty o charakterze edukacyjnym i wychowawczym dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły oraz dla ich rodziców.
3. Przyjęcie dzieci do klas pierwszych i do oddziałów przedszkolnych odbywa się na podstawie wyników rozmowy kwalifikacyjnej, a na wolne miejsca w klasach wyższych na podstawie testu kompetencji z wybranych przedmiotów.

Świetlica

§20

1. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych, którzy pozostają dłużej w szkole na wniosek rodziców lub gdy wynikną inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom/wychowankom opieki.

-
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów i wychowanków, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) oraz odrabianie lekcji.
 3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie wychowawczej, liczącej nie więcej niż 25 uczniów/wychowanków. Za organizację tych zajęć odpowiada nauczyciel - kierownik świetlicy, który jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników świetlicy i podlega Dyrektorowi Szkoły.
 4. W okresie roku szkolnego świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.15 do 8.15 i od 14.00 do 18.00. Dyrektor Szkoły może wprowadzić dodatkowe zasady pracy świetlicy dostosowane do potrzeb uczniów i wychowanków.
 5. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa Regulamin Szkoły.
 6. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

Współpraca Szkoły z rodzicami uczniów i wychowanków

§21

1. Na rodzicach uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych spoczywa w szczególności obowiązek:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i przedszkolne;
 - 2) zapewnienia warunków umożliwiających udział w zajęciach i przygotowanie się do nich;
 - 3) uczestnictwa w zebraniach organizowanych przez wychowawców, stawiania się do Szkoły na prośbę nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
 - 4) współdziałania ze Szkołą w sprawach wychowania i edukacji, wdrażania zaleceń, wskazówek i terapii zalecanych przez psychologa, reedukatora, pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela;
 - 5) rzetelnego informowania o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 6) niezwłocznego informowania Szkoły o zmianach telefonu kontaktowego lub adresu zamieszkania;
 - 7) przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę, z wyjątkiem sytuacji, gdy rodzic wyrazi na piśmie zgodę na samodzielny powrót ucznia ze Szkoły do domu;
 - 8) przestrzegania godzin pracy Szkoły, w tym świetlicy.
2. Rodzice uczniów i wychowanków mają prawo do:
 - 1) uzyskania od wychowawcy pełnej i rzetelnej informacji o własnym dziecku, jego zachowaniu i postępach w nauce;
 - 2) kontaktu z wychowawcą w uzgodniony sposób i w uzgodnionym terminie;
 - 3) występowania zgodnie z kompetencjami do organów szkoły w każdej sprawie dotyczącej dziecka;

-
- 4) zapoznania się ze statutem Szkoły i dokumentami programowymi Szkoły.
 3. Ponadto, rodzice wychowanków mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i z programu rozwoju oddziału przedszkolnego, z którymi zapoznawani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu organizowanym w roku szkolnym;
 - 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco w formie elektronicznej.

§22

1. Podstawową formą bieżącej komunikacji Szkoły z rodzicami uczniów i wychowanków jest droga elektroniczna, za pośrednictwem e-dziennika i e-maila.
2. Formą komunikacji bezpośredniej rodziców ze Szkołą są:
 - 1) zebrania klasowe z udziałem wychowawcy klasy oraz rodziców, odbywające się co najmniej 5 razy w roku.
 - 2) cotygodniowe konsultacje z wychowawcą klasy na specjalnym dyżurze dedykowanym rodzicom.

Działalność organizacji na terenie Szkoły

§23

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, w tym Klub Absolwenta, organizacje harcerskie oraz Szkolne Centrum Wolontariatu.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, o których mowa w ust.1 wymaga uzyskania zgody Zarządu Fundacji Szkolnej, na wniosek Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków i programu tej działalności.

Doradztwo Zawodowe

§24

Szkoła posiada Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmujący ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do dokonania świadomego i trafnego wyboru dalszej drogi edukacyjnej, poziomu i kierunku kształcenia, a w przyszłości wyboru zawodu. System ten, opracowany w formie odrębnego dokumentu, określa rolę i zadania nauczycieli w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.

Wolontariat

§25

1. W Szkole działa z inicjatywy uczniów, poza godzinami lekcyjnymi i w oparciu o Regulamin Szkoły, Szkolne Centrum Wolontariatu, którego zadania obejmują:
 - 1) współpracę z fundacjami ogólnopolskimi i lokalnymi, świadczącymi pomoc potrzebującym;
 - 2) działania na rzecz rodzin ubogich;
 - 3) pomoc na rzecz organizacji broniących praw zwierząt oraz schronisk dla bezdomnych zwierząt;
 - 4) udział polegający na włączaniu się w organizację różnych akcji charytatywnych.
2. Opiekunem Szkolnego Centrum Wolontariatu jest nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny.
3. Działalność wolontariusza opiera się na dobrowolności i bezinteresowności.
4. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń Szkoły, który pragnie pomagać innym, po uprzednim przedstawieniu opiekunowi Szkolnego Centrum Wolontariatu pisemnej zgody rodziców lub opiekunów na tę działalność.

Formy pracy dydaktyczno-wychowawczej

§26

1. Podstawowymi formami pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie z obowiązującą podstawą programową kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym drugi nowożytny język obcy w oddziałach IV – VIII oraz zajęcia z etyki w oddziałach I - VIII, dla których nie została ustalona podstawa programowa, a które zostały włączone do szkolnego zestawu programów nauczania. Zajęcia te są dla uczniów obowiązkowe, podlegają ocenianiu i wpisuje się je do arkusza ocen oraz na świadectwo szkolne;
 - 3) zajęcia fakultatywne w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
 - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz konsultacje przedmiotowe dla uczniów klas starszych;
 - 5) zajęcia świetlicowe;
 - 6) zajęcia plenerowe, wycieczki tematyczne, wyjazdowe imprezy sportowe, wyjazdowe projekty edukacyjne, projekty kulturalne, itp. (koszty organizacyjne tych zajęć, w szczególności koszty dojazdu, wyżywienia i zakwaterowania uczestników, rodzice ponoszą dodatkowo);
 - 7) uczestnictwo w spektaklach teatralnych, koncertach, projekcjach filmowych i innych wydarzeniach kulturalnych.
2. Zasady ponoszenia kosztów za wybrane zajęcia wymienione w ust. 1 określa każdorazowo Zarząd Fundacji Szkolnej.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§27

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywą: dziecka, rodziców dziecka, wychowawcy, nauczyciela, szkolnego specjalisty, specjalisty poradni psychologiczno-pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej oraz innej osoby, reprezentującej instytucję działającą na rzecz pomocy dziecku i jego rodzinie.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 2) stwarzaniu dziecku warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną oferowana przez Szkołę jest dobrowolna.
4. Szkoła prowadzi dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli i specjalistów w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem, stosownie do rozpoznanych potrzeb. Pomoc ta udzielana jest zarówno na zajęciach lekcyjnych jak i poza nimi, w formach określonych w odrębnych przepisach.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów w formie porad i konsultacji polega na wspieraniu i rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Oddziały przedszkolne zapewniają możliwość korzystania z opieki psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - 1) wskazywanie właściwych dla dzieci poradni psychologiczno – pedagogicznych po konsultacji i za zgodą rodziców lub opiekunów, prowadzenie indywidualnej pracy z poszczególnymi dziećmi zgodnie z zaleceniami wyżej wskazanych poradni;
 - 2) organizowanie zajęć logopedycznych, korekcyjnych, kompensacyjnych i terapeutycznych prowadzonych przez nauczycieli przygotowanych w zakresie odpowiednich specjalności.

ROZDZIAŁ V. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Postanowienia ogólne

§28

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.

-
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, oraz na formułowaniu oceny.
 3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły i innych aktach prawa wewnętrznego.
 4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielenie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 6. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
 - 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
 - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;

-
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) wazenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
 - 6) w przypadku zajęć wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i religii przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 7) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do domu z obowiązkiem podpisania i zwrotu nauczycielowi podpisanej przez rodzica pracy na najbliższych zajęciach. Ocena z pracy pisemnej może być opatrzona komentarzem nauczyciela. Natomiast dokumentacja, o której mowa w art. 44e ust.5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, jest udostępniana na wniosek ucznia lub jego rodziców do wglądu na terenie Szkoły, i w obecności nauczyciela;
 - 8) uzasadniania oceny – na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą. Uczeń otrzymuje uzasadnienie w formie ustnej podczas zajęć edukacyjnych, a rodzic w formie pisemnej za pośrednictwem e-dziennika lub bezpośrednio podczas zebrań klasowych. Na pisemny wniosek rodzica złożony do Dyrektora Szkoły, nauczyciel przedstawia uzasadnienie ustalonej oceny klasyfikacyjnej w terminie trzech dni roboczych licząc od dnia złożenia wniosku, za pośrednictwem e-dziennika.
 - 9) dokumentacja dotycząca oceniania w postaci kart pracy, testów, prac klasowych itp. przechowywana jest przez wychowawców i nauczycieli przedmiotowych w salach lekcyjnych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych, przez okres do końca danego roku szkolnego;
 - 10) otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
7. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
- Oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów tego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§29

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej.

-
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się raz w roku.
 3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w Oddziałach I – III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę opisową;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę opisową z tych zajęć.Ocena opisowa przedstawia w słowach poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
 4. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu, nie później niż 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
 5. Uczeń, który kończy Szkołę podlega klasyfikacji końcowej, na którą składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w ósmym oddziale;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w ósmym oddziale.
 6. Laureat konkursu przedmiotowego lub zawodów sportowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną oraz celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

§30

Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami. Ocena z tego przedmiotu liczona jest do średniej ocen, o ile uczeń uczęszcza na te zajęcia.

Prawa i obowiązki ucznia w zakresie oceniania i klasyfikowania

§31

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczeń ma prawo do:
 - 1) podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania oraz poszanowania godności;
 - 2) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 3) uzyskiwania na bieżąco informacji o otrzymanych ocenach, ze wskazaniem co zrobił dobrze oraz co i jak wymaga poprawy;

-
- 4) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 5) znajomości warunków i sposobu oceniania zachowania oraz warunków i trybu ubiegania się o roczne oceny zachowania, wyższe od przewidywanych;
 - 6) informacji o realizowanym przez nauczycieli programie nauczania;
 - 7) złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) indywidualnego toku lub programu kształcenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) złożenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z zasadami dotyczącymi trybu jej ustalania;
 - 10) uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio – na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
 - 11) jednorazowej poprawy jednego sprawdzianu w okresie, napisanego na ocenę dopuszczającą, dostateczną lub dobrą, w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 12) egzaminu sprawdzającego (sprawdzian wiadomości i umiejętności), jeżeli:
 - a) ustalona przez nauczyciela ocena okresowa lub roczna jest jego zdaniem zaniżona,
 - b) została ustalona niezgodnie z zasadami dotyczącymi trybu jej ustalania;
 - 13) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, nie później niż na tydzień przed ich przeprowadzeniem;
 - 14) gwarancji, że kartkówki nie będą trwać dłużej niż 15 minut i będą obejmować jedynie tematy z trzech ostatnich zagadnień oraz znajomość lektur;
 - 15) jedynie dwóch prac klasowych i wypracowań w tygodniu, przy czym w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna taka praca kontrolna. Zasada jedynie dwóch prac klasowych w tygodniu nie dotyczy sprawdzianów przełożonych na prośbę uczniów oraz prac klasowych poprawkowych i sprawdzianów z drugiego języka obcego nowożytnego;
 - 16) otrzymania sprawdzonej pracy klasowej w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni i poprawy oceny z tej pracy w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania;
 - 17) Zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w pierwszym dniu po przebytej chorobie.
2. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów ma obowiązek:
- 1) odnosić się z poszanowaniem godności do nauczycieli oraz innych uczestników życia szkolnego;
 - 2) systematycznego zdobywania wiedzy i rozwijania umiejętności;
 - 3) prowadzenia zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń wymaganych przez nauczyciela;
 - 4) przygotowywania się do zajęć, w tym regularnego odrabiania zadań domowych;
 - 5) aktywnego uczestnictwa w zajęciach obowiązkowych, wyrównawczych i reedukacyjnych jeśli zostanie na nie skierowany;

-
- 6) pisania wszystkich prac kontrolnych;
 - 7) poprawy pracy klasowej napisanej na ocenę niedostateczną w ciągu dwóch tygodni od otrzymania tej oceny, w terminie wskazanym przez nauczyciela;
 - 8) poprawy pracy klasowej z przedmiotów egzaminacyjnych (przedmiotów objętych egzaminem ośmioklasisty) napisanej na ocenę dopuszczającą, na polecenie nauczyciela tego przedmiotu;
 - 9) punktualnego przybywania na zajęcia i obecności na wszystkich zajęciach szkolnych i obowiązkowych zajęciach pozaszkolnych,
 - 10) dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności w Szkole, najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia powrotu do Szkoły. Usprawiedliwienia dostarczone po tym terminie nie będą uwzględniane;
 - 11) uzupełnienia zaległości w nauce wynikających z nieobecności spowodowanej chorobą;
 - 12) wkładania wysiłku – w miarę swoich możliwości – w wywiązywanie się z obowiązków na lekcjach wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki.

Prawa i obowiązki nauczycieli w zakresie oceniania i klasyfikowania

§32

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów nauczyciel ma prawo do:
 - 1) ochrony i poszanowania godności;
 - 2) formułowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 3) ustalania bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustalania śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych w zakresie prowadzonych zajęć edukacyjnych i zachowania w przypadku sprawowania funkcji wychowawcy oddziału;
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach, na wniosek rodzica lub na podstawie zwolnienia lekarskiego.
2. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) informowania uczniów i rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i stosowania ustalonych sposobów sprawdzania tych osiągnięć;
 - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidziana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Powyższe informacje przekazywane są uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym, a rodzicom na początku każdego roku szkolnego za pośrednictwem e-dziennika.

-
- 2) dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 2, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) bieżącego monitorowania i oceniania pracy uczniów oraz przekazywania im informacji zwrotnej, która powinna odnosić się do kryteriów oceniania podanych przed wykonaniem pracy, i obejmować:
 - a) podkreślenie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - b) wskazanie tego, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy z jego strony;
 - c) pouczenie w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę.
 - 4) informowania uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczania rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) przedstawiania uzasadnienia oceny bieżącej na prośbę ucznia lub jego rodzica. Uczeń otrzymuje takie uzasadnienie w formie ustnej podczas zajęć edukacyjnych, a rodzic w formie pisemnej przez e-dziennik lub bezpośrednio podczas spotkań z rodzicami. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze;
 - b) co uczeń ma poprawić;
 - c) jak ma pracować dalej, wskazówki do dalszego rozwoju.
 - 6) przedstawienia uzasadnienia ustalonej oceny klasyfikacyjnej na pisemny wniosek rodzica, w terminie trzech dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez rodzica u Dyrektora Szkoły, w formie pisemnej przez e-dziennik. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
 - 7) stwarzania uczniom możliwości uzupełnienia braków, w tym również uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
 - 8) informowania ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie okresowej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania (nauczyciel – wychowawca);
 - 9) informowania ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej ocenie zachowania (nauczyciel i nauczyciel – wychowawca), uzasadnienia ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych;

-
- 10) udostępniania uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym, bez uprzedniego wezwania, sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym do domu z obowiązkiem podpisania i zwrotu nauczycielowi podpisanej przez rodzica/opiekuna pracy na najbliższych zajęciach z danego przedmiotu.
 - 11) udostępniania na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacji, o której mowa w art.44e ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty. Dokumentacja ta udostępniana jest do wglądu na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

Ocenianie i klasyfikowanie uczniów oddziałów I – III

§33

1. Ocenianie bieżące ucznia w oddziałach I – III w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia prowadzonej w trakcie zajęć edukacyjnych, wyników jego sprawdzianów, testów, wypracowań, rozwiązywanych zadań i innych prac klasowych i domowych. Ocenianie to prowadzone jest w następujących obszarach edukacji:
 - 1) społecznej, obejmującej współpracę w grupie, wywiązywanie się z obowiązków, kulturę osobistą, przestrzeganie zasad i regulaminów szkolnych;
 - 2) polonistycznej, obejmującej umiejętność czytania, pisania i wypowiedania się;
 - 3) matematycznej, obejmującej wiadomości i umiejętności praktyczne, wykonywanie działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), rozwiązywanie zadań tekstowych, obliczenia geometryczne;
 - 4) informatycznej, obejmującej wiadomości i umiejętności korzystania z komputera;
 - 5) językowej, obejmującej słuchanie, mówienie, czytanie i pisanie w języku angielskim;
 - 6) motoryczno-zdrowotnej, obejmującej aktywność ruchową oraz wiadomości z dziedziny zdrowego trybu życia;
 - 7) wiedzy o świecie, obejmującej znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analizę zjawisk;
 - 8) artystyczno-technicznej, obejmującej wiadomości i umiejętności plastyczne, techniczne i muzyczne;
2. Ocenianie polega na określaniu poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.
3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest:
 - 1) ocena opisowa;
 - 2) ocena słowna;
 - 3) ocena punktowa w postaci symboli cyfrowych 1-6, które są zapisane w dzienniku lekcyjnym oraz w zeszytach lekcyjnych, kartach pracy, sprawdzianach itp. Ocena ta musi występować równolegle z komentarzem nauczyciela;
 - 4) ocena graficzna – głównie w oddziale I w formie rysunków np. słoneczko;
 - 5) samoocena.

4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane są oceniane prace pisemne, w tym karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych. Sprawdziany i testy opatrzone są komentarzem słownym nauczyciela odnoszącym się do stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności. Nauczyciel powinien wskazać działania służące poprawie oceny.
5. W ocenianiu bieżącym uczniów oddziałów I – III stosuje się symbole ocen, zgodnie z poniższą tabelą:

SYMBOL OCENY	KRYTERIUM	WYMAGANIA EDUKACYJNE	OCENA SŁOWNA DLA UCZNIĄ
W lub 6	Uczeń wszystko umie, wie i rozumie	podstawowe	WSPANIALE!
A lub 5	Uczeń umie, wie i rozumie	podstawowe	Bardzo dobrze!
B lub 4	Uczeń umie i wie, ale popełnia drobne błędy	podstawowe	Dobrze!
C lub 3	Uczeń umie, ale popełnia liczne błędy	podstawowe	Popracuj!
D lub 2	Uczeń nie umie	podstawowe	Zrób to jeszcze raz!
1	Uczeń nie umie	podstawowe	Ocena indywidualnie dobrana do ucznia

Przy ocenach A, B, C lub 3, 4, 5 dopuszcza się znak +, –

-
6. W pierwszym okresie oddziału I przy ocenianiu bieżącym ucznia dopuszcza się stosowanie znaczków motywacyjnych.
 7. W drugim okresie oddziału III przy ocenianiu bieżącym ucznia, poza opisem dopuszcza się stosowanie cyfrowej skali ocen zgodnie z powyższą tabelą.

§34

1. W oddziałach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Opracowanie oceny opisowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, w e-dzienniku.
2. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Na zebraniu z rodzicami po zakończeniu I okresu roku szkolnego, wychowawcy przekazują rodzicom opisowe oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów.
4. Najpóźniej na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przewidywanej ocenie opisowej, a w przypadku zamiaru niepromowania ucznia do oddziału programowo wyższego, wychowawca powiadamia rodziców ucznia o tym zamiarze najpóźniej na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. W terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej rodzice ucznia mają prawo ubiegać się o zmianę oceny, składając do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek w tej sprawie wraz z uzasadnieniem. Wniosek rozpatruje powołany przez Dyrektora Szkoły zespół składający się z wychowawcy ucznia i dwóch nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, których zadaniem jest przeanalizowanie wytworów pracy dziecka z całego roku szkolnego i podjęcie decyzji. O decyzji zespołu powiadamia rodziców Dyrektor Szkoły.
6. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego roczna ocena klasyfikacyjna zawiera oświadczenie nauczyciela o treści „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”.
7. Na wniosek rodziców i za zgodą wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy i za zgodą rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału I-III, na wniosek wychowawcy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia i po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§35

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny zachowania, wyższe od przewidywanych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zgodnie z prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w Statucie Szkoły i innych uregulowaniach wewnętrznych;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, przestrzeganie przyjętych norm i reguł życia szkolnego;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły, godny i kulturalny udział w uroczystościach szkolnych, poszanowanie tradycji Szkoły, godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz i właściwe kształtowanie wizerunku Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, kulturalne wypowiedanie się, słuchanie innych z należytą kulturą i szacunkiem, nieużywanie słów powszechnie uznawanych za wulgarne lub obraźliwe;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, przestrzeganie zasad bhp i p.poż, reagowanie na krzywdę innych, angażowanie się w pomoc innym, niestwarzanie sytuacji ryzykownych i niebezpiecznych dla zdrowia i życia;
 - 6) kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, według ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom m.in. poprzez należyte zachowanie się i kulturę wypowiedzi.
3. W ocenianiu zachowania uczniów w oddziałach I-III stosuje się czterostopniowy system ocen, a każdej ocenie przypisany jest symbol literowy; W, A, B, C.
Na określoną ocenę uczeń powinien spełnić większość kryteriów ustalonych dla tej oceny. Kryteria oceny zachowania są następujące:
 - 1) Poziom wymagań W
 - a) uczeń w Szkole jak i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu;
 - b) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
 - c) jest wzorem do naśladowania;
 - d) wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, kolegów i koleżanek, oraz na uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - e) jest koleżeński wobec swoich rówieśników;
 - f) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne;
 - g) chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne na terenie szkoły, klasy i środowiska;
 - h) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, jest przyjacielem przyrody.
 - 2) Poziom wymagań A
 - a) uczeń dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - b) zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych;

-
- c) jest prawdomówny, koleżeński;
 - d) potrafi dokonać samooceny i ocenić zachowania innych;
 - e) potrafi współpracować w zespole i bawić się w grupie, uczestniczy w życiu klasy;
 - f) zazwyczaj panuje nad emocjami;
 - g) zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - h) nie zraża się napotkanymi trudnościami.
- 3) Poziom wymagań B
- a) zwykle wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - b) zna formy grzecznościowe, ale nie zawsze je stosuje;
 - c) stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z dorosłymi i rówieśnikami;
 - d) zwykle radzi sobie z emocjami;
 - e) próbuje dokonać samooceny i ocenić zachowania innych;
 - f) stara się zgodnie współpracować w zespole i bawić się w grupie;
 - g) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
 - h) nie zawsze doprowadza prace do końca, często wymaga dodatkowej motywacji.
- 4) Poziom wymagań C
- a) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
 - b) zna formy grzecznościowe, ale rzadko je stosuje;
 - c) zna obowiązujące zasady, ale ma trudności z ich przestrzeganiem;
 - d) rozumie na czym polega koleżeństwo, ale ma trudności w utrzymaniu prawidłowych relacji z rówieśnikami;
 - e) ma trudności z dokonaniem samooceny i z oceną zachowania innych;
 - f) nie zawsze panuje nad emocjami;
 - g) niektóre zachowania ucznia budzą zastrzeżenia;
 - h) przerywa pracę, ma trudności z doprowadzeniem zadania do końca.

Ocenianie i klasyfikowanie uczniów oddziałów IV-VIII

§36

Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny uczniów w oddziałach IV-VIII są:

- 1) czytanie ze zrozumieniem;
- 2) pisanie;
- 3) rozumowanie;
- 4) korzystanie z informacji;
- 5) wykorzystanie wiedzy w praktyce.

§37

1. W oddziałach IV-VIII oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;

-
- 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna – 1.
 3. W ocenianiu bieżącym stosuje się „+” i „-” w następujących sytuacjach:
 - 1) stopień ze znakiem „+” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia;
 - 2) stopień ze znakiem „-” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia;
 - 3) znaki „+” lub „-” stosuje się również za nieprzygotowanie do lekcji, zadania domowe lub ich brak, aktywność na lekcji oraz częściowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny określa nauczyciel przedmiotu.

§38

1. Podstawowe formy oceniania obowiązujące w Szkole to:
 - 1) sprawdzian (praca klasowa) - pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu można przeprowadzić dwie prace klasowe zapowiedziane i zapisane w e-dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian. Zasada jedynie dwóch prac klasowych w tygodniu nie dotyczy sprawdzianów przełożonych na prośbę uczniów oraz sprawdzianów z drugiego języka obcego nowożytnego;
 - 2) krótka praca pisemna (kartkówka) - pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwająca nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest zapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatnich trzech lekcji, a jeśli jest zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału określony przez nauczyciela;
 - 3) odpowiedzi ustne - ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki trzech ostatnich lekcji;
 - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np. ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
 - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowy efekt pracy zespołu;
 - 6) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, zawodach.
2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów (np. zadania domowe – wypracowania), o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
3. Uczeń, który w trakcie pisania klasówki lub kartkówki został nakryty na korzystaniu z niedozwolonej pomocy (ściągnięciu) traci prawo do kontynuowania pisania pracy i otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia tej oceny.
4. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
 - 1) 98-100% poprawnych odpowiedzi - ocena celująca;

-
- 2) 90-97% - ocena bardzo dobra;
 - 3) 75-89% - ocena dobra;
 - 4) 60-74% - ocena dostateczna;
 - 5) 45-59% - ocena dopuszczająca;
 - 6) 0 - 44% - ocena niedostateczna.
5. Każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu okresu co najmniej 3 oceny.
 6. Każda ocena z ustnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia.
 7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Prace te nauczyciel wypożycza do domu ucznia w celu poinformowania rodziców, którzy potwierdzają ten fakt podpisem na pracy. Podpisaną przez rodzica pracę uczeń zwraca nauczycielowi na najbliższych zajęciach.
 8. Dokumentacja, o której mowa w art.44e ust 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty jest udostępniana na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych do wglądu na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.
 9. Wychowawca oddziału lub nauczyciel przedmiotowy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust.8 nie później niż w okresie 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

§39

W klasach IV-VIII obowiązują następujące kryteria oceniania na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zdań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym oddziale, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale konieczne do dalszego kształcenia.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym oddziale, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym oddziale, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

Średnia ważona

§40

1. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych dopuszcza się możliwość stosowania średniej ważonej otrzymanych ocen cząstkowych jako jednej z metod wspomagających proces oceniania, pod warunkiem że przy ustalaniu całościowej oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę indywidualne możliwości ucznia, jego wkład pracy i zaangażowanie.
2. Na etapie wystawiania ocen cząstkowych (oceniających wszystkie formy aktywności ucznia oraz prace kontrolne) nauczyciel bierze pod uwagę indywidualne możliwości i dyspozycje ucznia, co jest związane z realizacją indywidualnego podejścia do ucznia.
3. Każda ocena cząstkowa, którą otrzymuje uczeń ma swoją wagę.

Lp.	Narzędzia pomiaru dydaktycznego, formy aktywności ucznia	Waga oceny cząstkowej
1	Sprawdzian, praca klasowa	5
2	Testy semestralne z wybranych przedmiotów; język polski, matematyka, języki obce	4
3	Wypracowanie klasowe	5
4	Osiągnięcia w konkursach zewnętrznych	5

5	Kartkówka z trzech ostatnich zagadnień	3
6	Rozwiązanie zadania problemowego, realizacja i prezentacja projektu	4
7	Próbne sprawdziany/egzamininy kończące drugi etap edukacji	4
8	Dyktando	3
9	Odpowiedz ustna	3
10	Samodzielne wypracowanie domowe	3
11	Prezentacja	2
12	Recytacja	2
13	Praca w grupach	2
14	Czytanie	1
15	Zadanie domowe	1
16	Praca na lekcji	1
17	Aktywność na lekcji (oraz jej brak)	1
18	Zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	1

- Próbne sprawdziany/egzamininy kończące drugi etap będą podlegały ocenie z wagą 4 za wyjątkiem pierwszego, z którego do e-dziennika zostanie wpisany tylko wynik procentowy uzyskany przez ucznia.
- Oceny z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, religii oraz etyki, ze względu na specyfikę tych przedmiotów, uwzględniają bardziej zaangażowanie i włożony wkład niż efekty.
- Ustalając średnią ważoną nauczyciel posługuje się następującym algorytmem.

$$\frac{5 \cdot a + 4 \cdot b + 3 \cdot c + 2 \cdot d + 1 \cdot e}{5 \cdot n_5 + 4 \cdot n_4 + 3 \cdot n_3 + 2 \cdot n_2 + 1 \cdot n_1} = \text{ocena}$$

gdzie:

a - suma ocen wagi 5,

b – suma ocen wagi 4,

c - suma ocen wagi 3

d - suma ocen wagi 2

e - suma ocen wagi 1

n₅ – liczba ocen możliwych do uzyskania wagi 5

n₄ – liczba ocen możliwych do uzyskania wagi 4

n₃ – liczba ocen możliwych do uzyskania wagi 3

n₂ – liczba ocen możliwych do uzyskania wagi 2

n₁ – liczba ocen możliwych do uzyskania wagi 1

7. Średnia ważona wyliczona na koniec okresu i koniec roku szkolnego może być przeliczana na ocenę w skali ocen MEN wg poniższej tabeli.

Średnia ważona lub arytmetyczna	1,0-1,99	2,0-2,59	2,6-3,59	3,6 – 4,59	4,6-5,59	5,6– 6,0.
Ocena	niedostateczny	dopuszczający	dostateczny	dobry	Bardzo dobry	celujący

Zasady informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i poprawiania ocen

§41

1. Wychowawca oddziału i nauczyciele, każdy w swoim zakresie, w terminie nie krótszym niż 7 dni przed okresowym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, informują uczniów i rodziców o wszystkich przewidywanych okresowych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania. Uczeń informowany jest ustnie przez nauczyciela, co zostaje odnotowane w e-dzienniku, natomiast rodzice są informowani za pośrednictwem e-dziennika.
2. Wychowawca oddziału i nauczyciele, każdy w swoim zakresie, w terminie nie krótszym niż 7 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, informują uczniów i rodziców o wszystkich przewidywanych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania. Uczeń informowany jest ustnie przez nauczyciela, co zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym, natomiast rodzice są informowani za pośrednictwem e-dziennika.
3. Nie później niż 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy i nauczyciele, każdy w swoim zakresie, informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i/lub dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej ocenie zachowania. Uczeń jest informowany na lekcji, bezpośrednio przez nauczyciela, co zostaje odnotowane w e-dzienniku. Rodzice ucznia są informowani na zebraniu klasowym prowadzonym przez wychowawcę oraz w e-dzienniku. Obecność rodzica na zebraniu powinna być poświadczona podpisem na liście obecności.
4. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od zebrania skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od niego lub w sekretariacie Szkoły pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania.

-
5. Jeżeli rodzice nie dopełnią obowiązku, o którym mowa w ust.4 i 5, Szkoła wyśle informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub/i nagannej ocenie zachowania listem poleconym na adres zamieszkania rodziców.

§42

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu wiadomości i umiejętności, który przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej oraz praktycznej w przypadku wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, informatyki i techniki, jeżeli spełnione są następujące warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu jest nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwione są wszystkie nieobecności na zajęciach;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uczeń uzyskał w ciągu roku z prac pisemnych klasowych, sprawdzianów, testów oraz kartkówek co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidzianej;
 - 5) uczeń skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
2. Rodzice ucznia mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wniosek w tej sprawie powinien być złożony w formie pisemnej, w terminie trzech dni roboczych licząc od dnia, w którym odbyło się zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
3. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w terminie trzech dni roboczych licząc od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony jest sprawdzian wiadomości i umiejętności;
 - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) imię i nazwisko nauczyciela danych zajęć edukacyjnych oraz imię i nazwisko nauczyciela wskazanego przez Dyrektora;
 - 5) wynik tych czynności i ostateczną ocenę, przy czym ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego uczeń przystąpił w ramach poprawy;
 - 6) podpisy nauczycieli.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
6. Rodzice ucznia mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek w tej sprawie

-
- powinien być złożony w formie pisemnej, w terminie trzech dni roboczych licząc od dnia, w którym odbyło się klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
7. Wychowawca oddziału wspólnie z Dyrektorem Szkoły oraz psychologiem lub pedagogiem szkolnym zobowiązany jest dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 6, w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia wynikających ze statutu Szkoły i innych przepisów wewnętrznych. Na podstawie tej analizy ocenę zachowania ucznia można podwyższyć lub utrzymać. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
 8. Z przeprowadzonej analizy sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) datę przeprowadzenia analizy;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) wynik tej analizy i ostateczną ocenę;
 - 4) podpisy osób uczestniczących w rozpatrywaniu wniosku.
 9. Dyrektor Szkoły powiadamia w wybranej przez siebie formie (pisemnej, ustnej lub za pośrednictwem e-dziennika) rodziców ucznia o rozstrzygnięciu w sprawie:
 - 1) złożonego wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 2) złożonego wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia złożenia wniosku.

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z prawem

§43

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane nie później niż w terminie 2 dni roboczych licząc od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenie powinno być uzasadnione.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności odbywa się w terminie trzech dni roboczych licząc od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami.

-
5. W skład komisji powołanej do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 6. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności członków komisji.
 7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin;
 - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) skład komisji;
 - 5) zadania, pytania lub polecenia egzaminacyjne;
 - 6) wynik za poszczególne części sprawdzianu;
 - 7) ustaloną ocenę;
 - 8) podpisy członków komisji.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
 8. W skład komisji powołanej do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący;
 - 2) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 3) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 9. Komisja zobowiązana jest dokonać analizy zastrzeżenia w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ucznia wynikających ze statutu Szkoły i innych przepisów wewnętrznych. Na podstawie tej analizy ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 10. Z pracy komisji powołanej do ustalenia oceny zachowania sporządza się protokół zawierający:
 - 1) termin posiedzenia komisji;
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) skład komisji;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 6) podpisy członków komisji.
 11. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 10 stanowią załączniki do arkusza ocen.
 12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 13. Dyrektor Szkoły powiadamia w wybranej przez siebie formie (pisemnej, ustnej, lub za pośrednictwem e-dziennika) rodziców ucznia o rozstrzygnięciu w sprawie złożonego zażalenia w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia złożenia wniosku.

Klasyfikowanie uczniów, Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy

§44

1. Uczeń może nie być sklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy, najpóźniej do dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (np. konieczność opieki nad członkiem rodziny) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności.
4. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia dotyczy w szczególności możliwości edukacyjnych ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. W takim przypadku nie ustala się oceny klasyfikacyjnej.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem iż egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a egzamin odbywa się nie później niż na dwa dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, Dyrektor Szkoły uzgadnia z rodzicami inny termin egzaminu, najpóźniej do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust.2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wskazanego przez Dyrektora Szkoły.
11. W przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora

-
- Szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału.
12. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i/lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.16.
16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§45

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) Imię i nazwisko ucznia;

-
- 2) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 3) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 4) Termin egzaminu poprawkowego;
 - 5) Zadania egzaminacyjne;
 - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. 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.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższego.

Poprawianie ocen cząstkowych, ocena aktywności, zgłaszanie nieprzygotowania

§46

1. Uczeń jest zobowiązany do poprawy pracy klasowej napisanej na ocenę niedostateczną w ciągu 2 tygodni od otrzymania tej oceny, w terminie wskazanym przez nauczyciela.
2. Nauczyciel przedmiotów egzaminacyjnych ma prawo zażądać od ucznia poprawy pracy napisanej na ocenę dopuszczającą.
3. W semestrze uczniowi przysługuje prawo do jednorazowej poprawy jednego sprawdzianu napisanego na ocenę dopuszczającą, dostateczną lub dobrą, w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§47

1. W przypadku gdy uczeń poprawił pracę klasową, przy ustalaniu ocen śródrocznych oraz końcowo-rocznych bierze się pod uwagę tylko poprawioną, wyższą ocenę z tego sprawdzianu.
2. Ocen z kartkówek, także niezapowiedzianych, nie poprawia się.
3. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole w dniu pracy klasowej jest on zobowiązany do napisania tej pracy w ciągu 2 tygodni od powrotu do Szkoły, w terminie wskazanym przez nauczyciela. Prawo do napisania pracy klasowej w późniejszym terminie przysługuje jeżeli nieobecność ucznia spowodowana została chorobą lub innym zdarzeniem losowym i trwała co najmniej przez 3 kolejne dni.
4. W przypadku jednodniowej nieobecności ucznia (wyłącznie w dniu sprawdzianu) nauczyciel ma prawo zobowiązać ucznia do napisania sprawdzianu na kolejnej lekcji z danego przedmiotu.
5. Uczeń przystępuje do poprawy sprawdzianu jeden raz. Jeśli nie zgłosi się do poprawienia sprawdzianu z własnej winy, traci szansę poprawy.
6. Nieobecności nieusprawiedliwione na poprawie lub na samej klasówce oznaczane są w e-dzienniku znakiem „nb”.

§48

1. Aktywność ucznia na lekcjach oceniania jest stopniami lub plusami. Odpowiednia liczba otrzymanych plusów daje ocenę bardzo dobrą. W przypadku:
 - 1) 1 godziny zajęć edukacyjnych tygodniowo – 3 plusy dają ocenę bardzo dobrą;
 - 2) 2 godzin zajęć edukacyjnych tygodniowo - 4 plusy dają ocenę bardzo dobrą;
 - 3) 3 godzin i więcej zajęć edukacyjnych tygodniowo - 5 plusów daje ocenę bardzo dobrą.
2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (brak zeszytu, podręcznika, niezbędnych przyborów, pracy domowej).
W przypadku:
 - 1) 1 godziny zajęć edukacyjnych tygodniowo przysługuje 1 nieprzygotowanie w semestrze;
 - 2) 2 godzin zajęć edukacyjnych tygodniowo przysługują 2 nieprzygotowania w semestrze;
 - 3) 3 godzin i więcej zajęć edukacyjnych tygodniowo przysługują 3 nieprzygotowania w semestrze.
3. W przypadku gdy na lekcji ma zostać przeprowadzona zapowiedziana wcześniej kartkówka, uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania.

Ocena zachowania ucznia

§49

1. Ocenę z zachowania wystawia się, uwzględniając poniższe wartości:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych – przestrzeganie zasad ujętych w Statucie Szkoły oraz w Regulaminie ucznia;
 - 2) angażowanie się w życie Szkoły:
 - a) uczeń godnie reprezentuje Szkołę jako członek poczty sztandarowej,
 - b) z sukcesem bierze udział w konkursach lub zawodach sportowych;
 - 3) dobre relacje z rówieśnikami, które powinny być nacechowane:
 - a) koleżenością;
 - b) zgodnym współdziałaniem;
 - c) odpowiedzialnością;
 - d) umiejętnością rozwiązywania konfliktów.
 - 4) poszanowanie zasad kultury, a w szczególności:
 - a) taktowny sposób bycia;
 - b) dbałość o język, tzn. o czystość i piękno mowy ojczystej;
 - c) właściwy stosunek do innych ludzi (uczeń nie ma istotnych uwag lub informacji negatywnych w e-dzienniku);
 - d) respektowanie próśb i poleceń pracowników szkoły, okazywanie szacunku dorosłym;
 - e) punktualność oraz nieopuszczanie zajęć bez uzasadnionych powodów (nie więcej niż 3 spóźnienia w semestrze, usprawiedliwione wszystkie nieobecności);
 - f) szanowanie mienia szkolnego i społecznego oraz mienia kolegów;

-
- g) dbałość o czystość i porządek;
 - h) angażowanie się w pracę wolontariacką na terenie szkoły lub poza szkołą;
 - i) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - j) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (np. podczas wyjść edukacyjnych, wycieczek szkolnych);
 - k) przywiązywanie wagi do wyglądu zewnętrznego (uczeń zawsze nosi szkolny strój galowy podczas uroczystości szkolnych);
 - l) dbałość o tradycje szkoły oraz troska o jej dobre imię.

§50

1. Kryteria i skala ocen zachowania:

- 1) oceną wyjściową, którą podnosi się lub obniża odpowiednio do zachowań ucznia, jest zachowanie „DOBRE”;
- 2) zachowanie ucznia zostaje ocenione jako WZOROWE, gdy zawsze jest zgodne z normami zapisanymi w Statucie Szkoły i Regulaminie ucznia; uczeń wyróżnia się ponadto szczególnie aktywną postawą społeczną, w sposób zaangażowany uczestniczy w życiu Szkoły, w sposób odpowiedzialny i konstruktywny wykorzystuje możliwości edukacyjne oferowane przez Szkołę, jest sumienny, rzetelny, uprzejmy, koleżeński, stanowi wzór zachowania dla swoich kolegów;
- 3) zachowanie ucznia zostaje ocenione jako BARDZO DOBRE, gdy jest zgodne z normami zapisanymi w Statucie Szkoły i Regulaminie ucznia, a odstępstwa są sporadyczne i nie dotyczą wartości najważniejszych, takich jak wymogi bezpieczeństwa, poszanowanie godności drugiego człowieka czy dyscyplina; ucznia cechuje aktywna postawa społeczna, uczeń w sposób zaangażowany uczestniczy w wielu dziedzinach życia Szkoły, w sposób odpowiedzialny i konstruktywny wykorzystuje możliwości edukacyjne oferowane przez Szkołę, jest sumienny, rzetelny, uprzejmy i koleżeński;
- 4) zachowanie ucznia zostaje ocenione jako DOBRE (OCENA WYJŚCIOWA), gdy jest zgodne z normami zapisanymi w Statucie Szkoły i Regulaminie ucznia, a odstępstwa występują niezbyt często i nie dotyczą wartości najważniejszych, takich jak wymogi bezpieczeństwa, poszanowanie godności drugiego człowieka czy dyscyplina; ucznia cechuje niekonfliktowa postawa społeczna, uczeń z własnej woli uczestniczy w wybranych przez siebie dziedzinach życia Szkoły, w dużym stopniu wykorzystuje możliwości edukacyjne oferowane przez Szkołę; najczęściej postrzegany jest jako osoba sumienna, rzetelna, uprzejma i koleżeńska;
- 5) Zachowanie ucznia zostaje ocenione jako POPRAWNE, gdy jest zgodne z normami zapisanymi w Statucie Szkoły i Regulaminie ucznia; wprawdzie zauważalne są odstępstwa, ale nie naruszają one w sposób rażący najważniejszych wartości; uczeń podchodzi do swoich zachowań krytycznie, wyciąga właściwe wnioski i próbuje modyfikować swoją postawę, ponadto stara się wykorzystywać możliwości edukacyjne oferowane przez Szkołę, choć nie zawsze w pełni;
- 6) Zachowanie ucznia zostaje ocenione jako NIEODPOWIEDNIE, gdy kłóci się z normami zapisanymi w Statucie Szkoły i Regulaminie ucznia, odstępstwa

-
- niekiedy naruszają w sposób niebezpieczny wartości najważniejsze, takie jak wymogi bezpieczeństwa, poszanowanie godności drugiego człowieka czy dyscyplina; uczeń popada w konflikty z rówieśnikami lub nauczycielami, naruszając w ten sposób normy społeczne;
- 7) Zachowanie ucznia zostaje ocenione jako NAGANNE, gdy rażąco narusza normy zapisane w Statucie Szkoły i Regulaminie ucznia, jest niebezpieczne dla niego samego lub dla innych osób.
 2. Ocenę naganną otrzymuje także uczeń, gdy jego złe zachowanie jest celowe i świadome, a równocześnie ma destruktywny i uporczywy charakter.
W szczególności dotyczy to takich wykroczeń, które zgodnie ze Statutem Szkoły, zagrożone są skreśleniem z listy uczniów.
 3. Ocena z zachowania w przypadkach szczególnych może odbiegać od podanych wyżej kryteriów. Ocena może być obniżona, jeśli pojedyncze i odosobnione zachowanie ucznia było szczególnie niewłaściwe lub pociągało za sobą wyjątkowo przykre konsekwencje. Ocena może być także podwyższona, jeśli wyjdą na jaw ważne okoliczności usprawiedliwiające zachowanie lub podniesieniu oceny będzie przyświecał cel wyższy.
 4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wystawionej oceny z zachowania do Rady Pedagogicznej, składając podanie do Dyrektora Szkoły.

Zasady oceniania przedmiotów nauczanych w systemie dwujęzycznym

§51

1. W Szkole mogą funkcjonować od oddziału VII oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach; polskim oraz angielskim, przy czym prowadzone są w dwóch językach co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą Polski i część geografii dotyczącą Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
2. Ocenianie przedmiotów nauczanych w systemie dwujęzycznym podlega oddzielnym zasadom.
3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych w zakresie języka angielskiego odbywa się w oparciu o testy, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace projektowe, referaty, prace domowe, aktywność na zajęciach.

Ocena	Procentowa skala ocen	Kryteria oceniania przedmiotowego	Kryteria oceniania w zakresie języka angielskiego
Celujący	98-100%	<p>Uczeń w sposób wyjątkowy interesuje się przedmiotem.</p> <p>Zasób jego wiedzy i umiejętności w pełni odpowiada wiedzy określonej programem nauczania.</p> <p>Osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.</p> <p>Odnacza się stosowną do wieku samodzielnością w zdobywaniu wiedzy i wykorzystywaniu jej w rozwiązywaniu nowych, nietypowych problemów.</p> <p>Pracuje systematycznie.</p> <p>Jest aktywny na lekcji.</p> <p>Podejmuje zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności.</p>	<p>Uczeń potrafi dokładnie zrozumieć teksty trudne, zarówno pisane, jak i mówione.</p> <p>Potrafi wydobyć z różnorodnych tekstów obszerną ilość informacji, a ponadto przekształcić je w złożoną formę pisemną</p> <p>Potrafi z łatwością rozpoznać uczucia i reakcje mówiącego.</p> <p>Dysponuje zakresem słownictwa odpowiednim dla danego poziomu edukacyjnego.</p> <p>Włącza się w naturalny sposób do dyskusji</p> <p>Mówi płynnie.</p> <p>Potrafi omawiać tematy o charakterze bardziej złożonym lub abstrakcyjnym.</p> <p>Potrafi budować zdania wielokrotnie złożone, których struktury gramatyczne są całkowicie poprawne.</p> <p>Potrafi zredagować różnorodne formy pisemne, które wykraczają poza dany poziom edukacyjny.</p> <p>Pisze długie teksty złożone, umiając przy tym wyrazić myśl abstrakcyjną.</p> <p>Potrafi z łatwością rozróżnić dźwięki fonetyczne.</p>
Bardzo dobry	90-97%	Uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę określoną	Uczeń potrafi zrozumieć ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów.

		<p>szkolnym programem nauczania.</p> <p>Nabyte umiejętności i wiedzę – rozumiane jako prawidłowe i ściśle realizowanie zadań, a także jasne i jednoznaczne ich prezentowanie – umie skutecznie stosować w sytuacjach typowych i nowych.</p> <p>Pracuje systematycznie.</p> <p>Aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych.</p>	<p>Potrafi zrozumieć kluczowe informacje w różnorodnych tekstach i rozmowach.</p> <p>Potrafi mówić spójnie, bez zawahań, popełniając niewiele błędów.</p> <p>Dysponuje dużym zakresem słownictwa dla wyrażania myśli i idei.</p> <p>Potrafi z łatwością omawiać tematy codzienne i abstrakcyjne.</p> <p>Zabiera często i spontanicznie głos w rozmowie.</p> <p>Można go z łatwością zrozumieć.</p> <p>Potrafi budować spójne i logiczne zdania.</p> <p>Potrafi w spójny sposób zorganizować tekst pisany, zawierając wszystkie istotne punkty.</p> <p>Używa prawidłowej pisowni i interpunkcji.</p> <p>Otrzymał pięć plusów za aktywność w czasie zajęć.</p>
Dobry	75-89%	<p>Uczeń opanował w sposób zadowalający umiejętności i wiedzę przewidziane programem nauczania.</p> <p>Potrafi wykorzystywać posiadane umiejętności w procesie kształcenia.</p> <p>W większości przypadków umie rozwiązać stawiane przed nim problemy.</p> <p>Pracuje rzetelnie, wykazuje aktywność w procesie lekcyjnym.</p>	<p>Uczeń potrafi zazwyczaj zrozumieć ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów.</p> <p>Potrafi zrozumieć większość kluczowych informacji w różnorodnych tekstach i rozmowach.</p> <p>Potrafi zrozumieć polecenia nauczyciela.</p> <p>Przeważnie potrafi z powodzeniem przekazać potrzebne informacje.</p> <p>Mówi spójnie z lekkim wahaniem, popełniając niekiedy zauważalne błędy.</p>

			<p>Potrafi omawiać tematy codzienne i niektóre tematy złożone.</p> <p>Można go zazwyczaj zrozumieć bez trudności.</p> <p>Potrafi poprawnie operować większością struktur prostych i złożonych.</p> <p>Zazwyczaj używa szerokiego zakresu słownictwa odpowiedniego do zadania.</p> <p>Próbuje pisać teksty na ogół dobrze zorganizowane i spójne.</p> <p>W zadaniu pisemnym zawiera wszystkie istotne punkty, poświęcając niektórym niewiele miejsca.</p>
Dostateczny	60-74%	<p>Uczeń w sposób właściwy opanował podstawowe wiadomości i umiejętności.</p> <p>Potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy o średnim stopniu trudności.</p> <p>Stara się być aktywny.</p> <p>Wykazuje gotowość do rozwijania swych umiejętności.</p>	<p>Uczeń potrafi zrozumieć część kluczowych informacji w różnorodnych tekstach i rozmowach.</p> <p>Potrafi czasem zrozumieć ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów.</p> <p>Potrafi zazwyczaj zrozumieć polecenia nauczyciela.</p> <p>Potrafi przekazać wiadomość z wyraźnym wahaniem, popełniając sporo zauważalnych błędów.</p> <p>Dysponując ograniczonym słownictwem, potrafi omówić tematy codzienne.</p> <p>Można go zazwyczaj zrozumieć z pewną trudnością.</p> <p>Potrafi operować strukturami prostymi i niektórymi złożonymi.</p> <p>Próbuje pisać tekst zawierający proste struktury i słownictwo.</p> <p>W zadaniu pisemnym zawiera większość istotnych punktów.</p>

			Używa czasem nieprawidłowej pisowni.
Dopuszczający	45-59%	<p>Uczeń nie opanował w stopniu podstawowym wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej.</p> <p>Wykazuje chęci do podejmowania wysiłku w zdobywaniu wiedzy.</p> <p>Przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrealizować polecenia wymagające zastosowania posiadanej wiedzy i umiejętności i umożliwiających mu dalsze kształcenie.</p>	<p>Uczeń potrafi od czasu do czasu zrozumieć ogólny sens różnorodnych tekstów i rozmów.</p> <p>Potrafi zrozumieć kilka kluczowych informacji w różnorodnych tekstach i rozmowach.</p> <p>Potrafi zazwyczaj zrozumieć polecenia nauczyciela, ale może potrzebować pomocy lub podpowiedzi.</p> <p>Czasem potrafi przekazać informację, ale z trudnościami i z częstym wahaniem.</p> <p>Popelnia wiele zauważalnych błędów.</p> <p>Dysponuje bardzo ograniczonym zakresem słownictwa.</p> <p>Słabo potrafi omówić tematy codzienne.</p> <p>Operuje niedużą liczbą struktur prostych.</p> <p>Próbuje pisać zadania zawierające tylko proste struktury, wzorując się na przykładach z podręcznika.</p>
Nie-dostateczny	< 44%	<p>Uczeń nie posiada umiejętności podstawowych, co uniemożliwia mu (nawet przy pomocy nauczyciela) wykonywanie prostych i podstawowych zadań.</p> <p>Zaniedbuje swoje obowiązki.</p> <p>Jest nieaktywny</p> <p>Powstałe braki nie pozwalają mu na kontynuowanie</p>	<p>Uczeń nie potrafi zrozumieć ogólnego sensu wypowiedzi.</p> <p>Nie umie wydobyć żadnych kluczowych informacji w różnorodnych tekstach i rozmowach.</p> <p>Nie potrafi zrozumieć większości poleceń nauczyciela.</p> <p>Nie potrafi przekazać większości kluczowych informacji.</p> <p>Dysponuje minimalnym zakresem słownictwa i struktur gramatycznych,</p>

		nauki w klasie programowo wyższej.	<p>co w znacznym stopniu zakłóca sprawną komunikację.</p> <p>Nie zabiera głosu w rozmowie.</p> <p>Nie można go zrozumieć.</p> <p>Nawet proste teksty do napisania sprawiają mu ogromną trudność.</p> <p>Używa na ogół nieprawidłowej pisowni.</p> <p>Otrzymał pięć minusów za brak aktywności.</p>
--	--	------------------------------------	--

§52

W przypadku nieotrzymania promocji do klasy programowo wyższej, uczeń zostaje skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtórzenie roku nauki w Szkole.

Biblioteka szkolna

§53

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka szkolna, która wspiera działania szkoły w obszarze edukacyjnym, wychowawczym i kulturotwórczym poprzez:
 - 1) udostępnianie książki i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyki czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Biblioteka dostępna jest dla:
 - 1) uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych;
 - 2) nauczycieli;
 - 3) rodziców,
na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
3. Godziny pracy biblioteki, umożliwiające dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, są ustalane przez Dyrektora Szkoły na początku każdego roku szkolnego.
4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami zawarte są w „Regulaminie Szkoły”.

§54

Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel – bibliotekarz. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy, w szczególności:

- 1) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki oraz dokonywanie ich ewidencji i opracowania bibliotecznego;
- 2) udzielanie użytkownikom informacji o możliwościach i sposobie korzystania z zasobów biblioteki;
- 3) kształtowanie wśród uczniów kultury czytelniczej, rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) organizowanie i współorganizowanie szkolnych imprez kulturalnych i oświatowych;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 6) aktualizowanie informacji na stronie internetowej Szkoły;
- 7) przeprowadzanie analizy poziomu czytelnictwa;

Gabinet Profilaktyki Zdrowotnej

§55

1. W Szkole funkcjonuje Gabinet Profilaktyki Zdrowotnej, który realizuje świadczenia w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami i wychowankami oddziałów przedszkolnych.
2. Gabinet Profilaktyki Zdrowotnej prowadzony jest jednoosobowo przez pielęgniarkę szkolną. Świadczenia udzielane w ramach Gabinetu Profilaktyki Zdrowotnej obejmują:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych w odpowiednich grupach wiekowych.
 - 2) kierowanie postępowaniem poprzemiesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami/wychowankami z dodatnimi wynikami testów;
 - 3) czynne poradnictwo dla uczniów/wychowanków z problemami zdrowotnymi;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami/wychowankami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja świadczeń pielęgniarskich wyłącznie na podstawie zlecenia lekarskiego i w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, na którego liście świadczeniobiorców znajduje się dziecko, zabiegów i procedur leczniczych koniecznych do wykonania u ucznia/wychowanka w trakcie pobytu w Szkole;
 - 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
 - 6) doradztwo dla dyrektora Szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i wychowanków, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w Szkole;
 - 7) edukację w zakresie zdrowia jamy ustnej, zdrowego odżywiania i higieny osobistej;
 - 8) prowadzenie u uczniów klas I - VI grupowej profilaktyki fluorkowej metodą nadzorowanego szczotkowania zębów preparatami fluorkowymi 6 razy w roku, w odstępach co 6 tygodni;
 - 9) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.

-
3. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami i wychowankami ma charakter dobrowolny i jest sprawowana wyłącznie wówczas, gdy rodzice lub opiekunowie prawni dziecka wyrażą na nią zgodę na piśmie.
 4. W stanach nagłych zachorowań, urazów i zatruc pielęgniarka szkolna ma obowiązek udzielić pomocy przedlekarskiej, również wówczas gdy rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na objęcie dziecka profilaktyczną opieką zdrowotną.
 5. Szczegółowe zasady funkcjonowania Gabinetu określone są w „Regulaminie Szkoły”.

ROZDZIAŁ VI. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły

Zagadnienia ogólne

§56

1. Organ prowadzący zatrudnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły.
2. Każdy nauczyciel jak również pracownik niepedagogiczny pełni w Szkole czytelną i jasno określoną rolę, która jest opisana w jego zakresie obowiązków stanowiącym integralną część umowy o pracę.
3. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły mają obowiązek;
 - 1) rzetelnego wykonywania powierzonych zadań i osiągnięcia postawionych przed nimi celów;
 - 2) przestrzegania obowiązujących w Szkole norm, wartości i przepisów, w tym regulaminu pracy;
 - 3) zachowania tajemnicy informacji, której ujawnienie mogłoby narazić Szkołę na szkodę;
 - 4) dbałości o mienie Szkoły;
 - 5) przestrzegania zasad bhp i p.poż.
 - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły mają prawo do:
 - 1) bezpiecznych, higienicznych i przyjaznych warunków pracy;
 - 2) poszanowania godności i innych dóbr osobistych;
 - 3) życzliwego i obiektywnego traktowania przez przełożonych;
 - 4) wynagrodzenia odpowiedniego do wykonywanej pracy;
 - 5) wynagrodzenia wypłacanego w terminie;
 - 6) podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych;
 - 7) jawnej i umotywowanej oceny wyników swojej pracy zawodowej.

Nauczyciel

§57

1. Nauczyciel ma prawo do:

-
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego oraz korzystania - w związku z pełnieniem funkcji służbowych - z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 2) swobodnego wyboru takich metod nauczania i wychowania, które uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyboru podręcznika i programu nauczania z dostępnych na rynku lub opracowania programu samodzielnie. Program taki musi być pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i dopuszczony przez Dyrektora do użytku w Szkole, na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) odpowiedniego wyposażenia stanowiska pracy w sprzęt i pomoce umożliwiające realizację programu nauczania;
 - 5) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych, jak również ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego z zastrzeżeniem, że Program taki musi być pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i dopuszczony przez Dyrektora do stosowania w oddziałach przedszkolnych Szkoły, na podstawie odrębnych przepisów (dotyczy nauczycieli wychowania przedszkolnego);
 - 7) dokonywania rozszerzeń i modyfikacji programu nauczania, po uprzednim przedstawieniu ich Radzie Pedagogicznej i zaaprobowaniu przez Dyrektora Szkoły, na podstawie odrębnych przepisów.

§58

1. Nauczyciel ma obowiązek:

- 1) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów i wychowanków, troską o ich zdrowie, a także szanowania ich godności osobistej traktować w sposób indywidualny uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych;
- 2) wcielać w życie zasady indywidualnego podejścia do ucznia i wychowanka, to jest wspierać go w samodzielnym radzeniu sobie z trudną dla niego sytuacją poprzez udzielanie mu wskazówek i stawianie pytań rozwijających wyobraźnię;
- 3) dbać o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, pozaszkolnych i świetlicowych, w czasie przerw oraz podczas wycieczek i wyjazdowych projektów edukacyjnych;
- 4) pobudzać inicjatywy, rozwijać kreatywność oraz indywidualne talenty uczniów;
- 5) brać czynny udział w życiu Szkoły i aktywnie przyczyniać się do tworzenia życzliwej atmosfery oraz dobrego klimatu Szkoły;
- 6) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 7) wykonywać zalecenia Dyrektora, w szczególności wynikające z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 8) swoim zachowaniem i ubiorem stanowić wzór dla uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych;

-
- 9) w przypadku uczniów i wychowanków z dysfunkcjami ustalać indywidualny poziom wymagań w stosunku do każdego z nich;
 - 10) współpracować z psychologiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 11) współpracować z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci w sprawach wychowania i nauczania.
2. Nauczyciel wychowania przedszkolnego ma ponadto obowiązek:
- 1) planować i prowadzić pracę wychowawczą – dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiadać za jej jakość poprzez m.in.:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - b) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju; społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - c) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - d) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniającej możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - e) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - f) przeprowadzanie analizy gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 - 2) Prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
 - a) dokumentować indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - b) prowadzić i dokumentować pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka i uwzględniający zasadę stopniowania trudności.

Wychowawca

§59

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednego nauczyciela, zwanego wychowawcą.
2. Wychowawcą może być nauczyciel dowolnego przedmiotu nauczanego w danym oddziale. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej ustanawia się zasadę, że jeden wychowawca pełni swoją funkcję w klasach I-III, a następny w klasach IV-VIII. Wychowankowie oddziału przedszkolnego po przejściu do I klasy szkoły mają tego samego wychowawcę, który pełnił tę funkcję w oddziale przedszkolnym.
3. Wychowawca pełni szczególną rolę w systemie wychowawczym Szkoły, jest organizatorem życia klasowego uczniów, ich pośrednikiem w kontaktach ze Szkołą i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.

-
4. Wychowawca, w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, które rozwijają jednostki i integrują klasę;
 - 3) opracowuje plan pracy wychowawczej, w tym plan wycieczek i imprez klasowych.
 - 4) w klasach IV-VIII ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych, zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi dzieci w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec wszystkich uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi w szkole kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym zdrowotnych. Ustala sposoby pomagające w ich eliminowaniu i zapobieganiu im;
 - 7) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami, organizuje regularne spotkania z nimi, w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę na zaniedbywanie przez nich obowiązków wobec dziecka;
 - 8) kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, nad którymi sprawuje opiekę wychowawczą, usprawiedliwia nieobecności uczniów na wniosek rodziców, informuje dyrektora o szczególnie wysokiej absencji dziecka oraz informuje rodziców o nieusprawiedliwionych nieobecnościach;
 - 9) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie i przedstawia sprawozdania z postępów klasy na Radzie Pedagogicznej;
 - 10) informuje ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania;
 - 11) na bieżąco prowadzi dokumentację klasy: e-dziennik lekcyjny, arkusze ocen, dokumentację wychowawcy klasy, dokumentację zebrań z rodzicami, przygotowuje świadectwa.
 5. Dyrektor Szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
 - 1) na wniosek wychowawcy;
 - 2) z własnej inicjatywy, na skutek niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków;
 - 3) w sytuacjach losowych lub wynikających ze zmian organizacyjnych.

Pedagog i Psycholog

§60

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych Uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron;
 - 2) udzielanie Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

-
- 3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) udzielanie Rodzicom i Nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień Uczniów;
 - 5) udzielanie Rodzicom i Nauczycielom porad w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy ponadto:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego młodzieży;
 - 3) udzielanie Uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 4) udzielanie Rodzicom porad w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 5) przeprowadzanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Szkole.
 - 6) Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Pracownicy niepedagogiczni

§61

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Administrację szkolną prowadzi i koordynuje sekretarz szkoły.
2. Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności kompletowanie i zarządzanie dokumentami osobowymi uczniów i arkuszami ocen, przygotowywanie i wydawanie dokumentów szkolnych oraz prowadzenie ich rejestru, archiwizowanie dokumentacji szkolnej, prowadzenie księgi uczniów i absolwentów, obsługa sekretarska i kancelaryjna oraz prowadzenie dokumentacji zawartych umów o świadczenie usług edukacyjnych.
3. Do zadań pracownika administracji należy w szczególności zapewnienie właściwego stanu technicznego budynku szkolnego umożliwiającego bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, zaopatrzenie Szkoły w pomoce dydaktyczne, w tym sprzęt informatyczny wraz z niezbędnym oprogramowaniem, w materiały eksploatacyjne i biurowe niezbędne do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo – profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.
4. Zadania w zakresie obsługi administracyjnej Szkoły, w tym obsługi prawnej, obsługi finansowo księgowej, obsługi kadrowej zostały powierzone profesjonalnym firmom zewnętrznym na podstawie umów zawartych z tymi podmiotami.
5. Zadania w zakresie utrzymania porządku i czystości oraz bezpieczeństwa zostały powierzone profesjonalnej firmie zewnętrznej na podstawie zawartej z tą firmą umowy.

ROZDZIAŁ VII. Prawa i obowiązki uczniów i wychowanków

Prawa uczniów i wychowanków

§62

Uczniowie mają prawo do:

- 1) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności, talentów i pasji na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym realizowania indywidualnego toku lub programu kształcenia, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) zapoznania się z programami nauczania i wymaganiami edukacyjnymi, w tym w szczególności z obowiązującym zakresem wiadomości i umiejętności, który mają opanować,
- 3) właściwie i efektywnie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania oraz poszanowania godności,
- 5) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz stosowania znanych im kryteriów kontroli postępów w nauce,
- 7) uzyskiwania na bieżąco informacji o otrzymanych ocenach, ze wskazaniem co zrobili dobrze, a co i jak wymaga poprawy,
- 8) znajomości warunków i sposobu oceniania zachowania oraz warunków i trybu ubiegania się o roczne oceny zachowania, wyższe od przewidywanych,
- 9) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, nie później niż na tydzień przed ich przeprowadzeniem,
- 10) gwarancji, że kartkówki nie będą trwać dłużej niż 15 minut i będą obejmować jedynie tematy z trzech ostatnich zagadnień oraz znajomość lektur,
- 11) jedynie dwóch prac klasowych i wypracowań w tygodniu, przy czym w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna taka praca kontrolna. Zasada jedynie dwóch prac klasowych w tygodniu nie dotyczy sprawdzianów przełożonych na prośbę uczniów oraz prac klasowych poprawkowych i sprawdzianów z drugiego języka obcego nowożytnego.
- 12) otrzymania sprawdzonej pracy klasowej w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni i poprawy oceny z tej pracy w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania.
- 13) złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 14) złożenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z zasadami dotyczącymi trybu jej ustalania,
- 15) uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady

-
- Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych,
- 16) jednorazowej poprawy jednego sprawdzianu w okresie, napisanego na ocenę dopuszczającą, dostateczną lub dobrą, w terminie ustalonym przez nauczyciela,
 - 17) egzaminu sprawdzającego (sprawdzian wiedzy i umiejętności), jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena okresowa lub roczna jest jego zdaniem zaniżona, przy spełnieniu następujących warunków:
 - a) frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu jest nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - b) wszystkie nieobecności na zajęciach zostały usprawiedliwione,
 - c) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
 - d) z prac pisemnych; klasowych, sprawdzianów, testów oraz kartkówek uczeń uzyskał w ciągu roku co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidzianej,
 - e) uczeń skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
 - 18) odwołania się od przyznanej nagrody lub udzielonej kary za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia lub za niewłaściwe zachowanie,
 - 19) opieki wychowawczej, zapewnienia im warunków bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy,
 - 20) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań przy zachowaniu zasady nienaruszalności dóbr osobistych innych osób,
 - 21) odpoczynku, czasu wolnego, zabawy. Na okres przerw świątecznych i ferii szkoła nie zadaje prac domowych.
 - 22) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe na warunkach określonych w regulaminie stypendium.
 - 23) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeśli zachodzi taka potrzeba,
 - 24) korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.

§63

Wychowankowie oddziałów przedszkolnych mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej i odpowiadającego ich potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
- 2) ochrony przed wszelkimi w formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 3) poszanowania ich godności osobistej;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania ich w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 5) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
- 6) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;

7) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

Obowiązki uczniów i wychowanków

§64

Uczniowie mają obowiązek, w szczególności:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach obowiązkowych oraz w zajęciach wyrównawczych, reedukacyjnych i rewalidacyjnych, jeśli zostaną na nie skierowani przez nauczyciela, psychologa lub pedagoga;
- 2) przygotowywać się do wszystkich zajęć, odrabiać prace domowe oraz właściwie zachowywać się w czasie trwania zajęć;
- 3) prowadzenia zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń wymaganych przez nauczyciela;
- 4) pisania (samodzielnego) wszystkich prac kontrolnych. Uczeń, który w trakcie pisania klasówki korzystał z niedozwolonej pomocy (ściągnięcia) traci prawo do kontynuowania pisania pracy i otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną bez możliwości poprawienia tej oceny;
- 5) poprawy pracy klasowej napisanej na ocenę niedostateczną w ciągu dwóch tygodni od otrzymania tej oceny, w terminie wskazanym przez nauczyciela;
- 6) poprawy pracy klasowej z przedmiotów egzaminacyjnych (przedmiotów objętych egzaminem ośmioklasisty) napisanej na ocenę dopuszczającą, na polecenie nauczyciela tego przedmiotu;
- 7) punktualnego przybywania na zajęcia i obecności na wszystkich zajęciach szkolnych i obowiązkowych zajęciach pozaszkolnych;
- 8) niezwłocznego opuszczenia budynku i terenu szkoły po zakończeniu zajęć, gdy mają zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu;
- 9) dostarczania usprawiedliwienia nieobecności w szkole, najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły. Usprawiedliwienia dostarczone po tym terminie nie będą uwzględniane;
- 10) uzupełniania zaległości w nauce wynikających z nieobecności spowodowanej chorobą;
- 11) wkładanie wysiłku – w miarę swoich możliwości – w wywiązywanie się z obowiązków na lekcjach wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki;
- 12) godnie reprezentować Szkołę;
- 13) odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników Szkoły oraz do innych uczniów, dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 14) podporządkować się regulaminom, zarządzeniom i poleceniom Dyrektora, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 15) dostarczyć pisemne usprawiedliwienia nieobecności w Szkole w ciągu jednego tygodnia od dnia powrotu na zajęcia edukacyjne;
- 16) chronić własne życie i zdrowie, a w szczególności nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać substancji psychoaktywnych itp.;

-
- 17) dbać o estetyczny i schludny wygląd, zmieniać w Szkole obuwie, w dniach obchodzonych w Szkole uroczystości nosić obowiązujący strój galowy;
 - 18) utrzymywać porządek w pomieszczeniach szkolnych oraz dbać o mienie szkolne, a wyrządzoną szkodę naprawić we własnym zakresie lub pokryć koszty jej naprawy.

§65

Wychowankowie oddziałów przedszkolnych mają obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
- 3) szanować koleżanki i kolegów i wytwory ich pracy,
- 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
- 5) utrzymywać porządek w pomieszczeniu, w którym przebywają,
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

Strój galowy

§66

1. Każdego ucznia obowiązuje strój galowy w dniach określonych przez Dyrektora Szkoły jako uroczyste.
2. Obowiązującym strojem galowym w oddziałach przedszkolnych i w klasach I-III jest:
 - 1) dla dziewczynek: biała bluzka z kołnierzykiem, krawat z logo Fundacji Szkolnej, czarna spódniczka do kolan i białe rajstopy;
 - 2) dla chłopców: biała koszula, krawat z logo Fundacji Szkolnej i czarne spodnie.
3. Obowiązującym strojem galowym w klasach IV-VIII jest:
 - 1) dla dziewczynek: biała bluzka z kołnierzykiem, krawat z logo Fundacji Szkolnej, czarna spódniczka do kolan i rajstopy w kolorze cielistym lub czarnym;
 - 2) dla chłopców: biała koszula, krawat z logo Fundacji Szkolnej, czarne spodnie.
4. Szkoła zapewnia zakup krawatów, koszt ich zakupu pokrywają rodzice.

Kary i nagrody

§67

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wybitne osiągnięcia w nauce, wzorową postawę i osiągnięcia pozaszkolne.
2. Uczniowi może być przyznana nagroda w postaci:
 - 1) ustnej pochwały wychowawcy lub Dyrektora/wicedyrektora Szkoły wobec klasy;
 - 2) ustnej pochwały wychowawcy lub Dyrektora/wicedyrektora Szkoły wobec szkoły;
 - 3) pisemnej pochwały wychowawcy lub dyrektora/wicedyrektora Szkoły;
 - 4) listu pochwalnego do rodziców;
 - 5) dyplomu;
 - 6) nagrody rzeczowej (np. książki);
 - 7) reprezentowania Szkoły na uroczystościach.

-
3. Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, sportowych, artystycznych, a także działania wolontaryjne odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
 4. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczniów otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§68

1. Uczniowie mogą zostać ukarani za niewywiązywanie się z obowiązków ucznia, jak również za niewłaściwe zachowanie.
2. Uczniowi może zostać wymierzona kara w postaci:
 - 1) ustnego lub pisemnego (w dzienniku elektronicznym) upomnienia ucznia przez wychowawcę;
 - 2) ustnego lub pisemnego upomnienia ucznia przez Dyrektora/wicedyrektora Szkoły, z powiadomieniem rodziców;
 - 3) nagany udzielonej przez Dyrektora/wicedyrektora Szkoły, z powiadomieniem rodziców;
 - 4) obniżenia oceny z zachowania;
 - 5) podpisania kontraktu między uczniem, rodzicami i Szkołą, określającego zasady i działania naprawcze, z jednoczesnym warunkowym pozostawieniem ucznia w Szkole pod rygorem usunięcia go ze Szkoły w przypadku następnego wykroczenia;
 - 6) przeniesienia ucznia do innej klasy przy założeniu, że jest wolne miejsce;
 - 7) skreślenia z listy uczniów po wyczerpaniu wszystkich kar regulaminowych przewidzianych w statucie Szkoły.

§69

Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłoszenia do Dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody lub kary lub skargi w przypadku naruszenia praw ucznia. Zastrzeżenie/skargę składa się w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o przyznanej nagrodzie lub karze lub powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia. Zastrzeżenie/skarga ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składana. Dyrektor udziela odpowiedzi za pośrednictwem e-dziennika, w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia, w którym zastrzeżenie wpłynęło do Szkoły. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§70

1. Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w drodze decyzji administracyjnej, skreśla ucznia z listy uczniów Szkoły, w przypadku:
 - 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły;
 - 2) niedozwolonego obrotu, wytwarzania, przetwarzania, przerobu, dystrybucji i posiadania substancji, których używanie może prowadzić do narkomanii, w szczególności produktów leczniczych, które są środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi lub prekursorami, w zakresie nieuregulowanym

w ustawie z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne, środków zastępczych, substancji chemicznych i ich mieszanin, które są prekursorami albo nowymi substancjami psychoaktywnymi, w zakresie nieuregulowanym w przepisach o substancjach chemicznych i ich mieszaninach, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę;

- 3) używania alkoholu lub substancji określonych w pkt 2 oraz bycia pod ich wpływem w czasie sprawowania opieki przez Szkołę;
- 4) używania tytoniu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, w tym również nikotyny, w jakikolwiek sposób, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę;
- 5) dopuszczenia się przez ucznia czynu karalnego, o którym mowa w art. 1 § 2 pkt 2 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę;
- 6) orzeczenia wobec ucznia środka wychowawczego, środka poprawczego w postaci umieszczenia w zakładzie poprawczym lub kary za przestępstwo określone w pkt 5;
- 7) posiadania niebezpiecznego narzędzia, w szczególności noża lub broni palnej, a w tym broni bojowej, myśliwskiej, sportowej, gazowej, alarmowej, sygnałowej, broni pneumatycznej, miotacza gazu, broni białej, a w tym ukrytego ostrza, kastetu, nunczako, pałki, broni cięciwowej, przedmiotu do miotania gazu, przedmiotu do obezwładniania prądem, pojemników z gazem łatwopalnym lub sprężonym gazem, niezależnie od objętości, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę;
- 8) posiadania atrap rzeczy określonych w pkt 7, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę;
- 9) posiadania materiałów wybuchowych, niezależnie od przeznaczenia, a w tym materiałów pirotechnicznych, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę;
- 10) posiadania cieczy, gazów lub ciał stałych stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa ludzi i zwierząt, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę;
- 11) naruszenia godności osobistej innych osób, w szczególności przez pomówienie lub znieważanie, w tym również pracowników Szkoły;
- 12) naruszenia nietykalności osobistej innej osoby lub osób, w tym również pracowników Szkoły;
- 13) posługiwania się przez ucznia słowami lub gestami wulgarnymi lub obraźliwymi wobec innej osoby lub osób, w tym również pracowników Szkoły;
- 14) dopuszczania się przez ucznia zachowań niemoralnych, obscenicznych, wywołujących zgorszenie i niegodnych ucznia Szkoły;
- 15) dopuszczania się przez Ucznia względem innej osoby lub osób, w tym również pracowników Szkoły, rasistowskich, ksenofobicznych, szowinistycznych lub obraźliwych zachowań, w szczególności poprzez mściwe, okrutne, złośliwe lub upokarzające usiłowanie zaszkodzenia tej osobie;
- 16) usiłowania spowodowania lub spowodowania przez ucznia szkody w mieniu Szkoły, jeśli wartość szkody przekracza 100 złotych;

-
- 17) naruszenia przez ucznia przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także postanowień polityki bezpieczeństwa Szkoły, Statutu, określonych w odrębnych dokumentach;
 - 18) nieotrzymania promocji do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtórzenie roku nauki w Szkole.
2. O wszczęciu postępowania o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły, Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców i Zarząd Fundacji Szkolnej.
 3. Uczeń skreślony z listy uczniów Szkoły z przyczyn wskazanych w ust. 1, otrzymuje ocenę naganną ze sprawowania.
 4. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły następuje w drodze decyzji administracyjnej. Do postępowania w przedmiocie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły stosuje się przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ VIII Pozyskiwanie środków finansowych na prowadzenie Szkoły

§71

1. Zasoby materialne Szkoły i oddziałów przedszkolnych w Szkole pochodzą z czesnego i innych opłat wnoszonych przez rodziców uczniów i rodziców wychowanków (m.in. opłaty za warsztaty, opłaty rekrutacyjne), dotacji z budżetu właściwej jednostki samorządu terytorialnego, zapisów, darowizn, spadków itp.
2. Opłata rekrutacyjna pobierana jest przez Szkołę za testy rekrutacyjne, rozmowy kwalifikacyjne i za podjęcie edukacji.
3. Opłata rekrutacyjna za podjęcie edukacji pobierana jest od każdego nowo przyjmowanego ucznia lub wychowanka, nie później niż w dniu zawarcia umowy o świadczenie usług edukacyjnych, jednorazowo na cały okres nauki w Szkole.
4. Czesne jest wnoszone przez 10 miesięcy w roku tj. od września do czerwca danego roku szkolnego i obejmuje wszystkie zajęcia obowiązkowe.
5. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat przez rodziców określone są w „Regulaminie opłat”. Rodzice lub opiekunowie prawni są informowani o zmianie wszystkich lub poszczególnych zapisów „Regulaminu opłat” poprzez powiadomienie:
 - 1) w formie elektronicznej za pośrednictwem komunikatu w systemie informatycznym „elektroniczny dziennik lekcyjny” (e-dziennik), lub
 - 2) za pośrednictwem wiadomości e-mail wysłanej na adres e-mail wskazany przez rodziców lub opiekunów prawnych, lub
 - 3) w formie wiadomości SMS wysłanej na numer telefonu wskazany przez rodziców lub opiekunów prawnych, lub
 - 4) w formie pisemnej, tj. w postaci informacji wysłanej na adres do doręczeń.
6. Informacja o zmianie „Regulaminu opłat” udostępniana jest również za pośrednictwem strony internetowej www.fundacjiaszkolna.edu.pl oraz na tablicach informacyjnych w budynku Szkoły.
7. Informacja o zmianie „Regulaminu opłat” udostępniana jest nie później niż na dwa miesiące przed proponowaną datą wejścia w życie zmiany „Regulaminu opłat”.

-
8. Jeśli przed proponowaną datą wejścia w życie zmiany wszystkich zapisów „Regulaminu opłat”, rodzice lub opiekunowie prawni nie złożą pisemnego sprzeciwu wobec zmiany „Regulaminu opłat”, uznaje się, że rodzice lub opiekunowie prawni wyrazili na nie zgodę.
 9. Rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo przed datą wejścia w życie zmiany „Regulaminu opłat” wypowiedzieć umowę o świadczenie usług edukacyjnych bez ponoszenia opłat, ze skutkiem od dnia poinformowania rodziców lub opiekunów prawnych o zmianie „Regulaminu opłat”, nie później jednak niż do dnia, w którym te zmiany zostałyby zastosowane.
 10. W przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie prawni złożą sprzeciw na piśmie wobec zmian „Regulaminu opłat”, ale nie dokonają wypowiedzenia umowy o świadczenie usług edukacyjnych, zgodnie z §8 ust. 2 umowy świadczenia usług edukacyjnych, wówczas umowa o świadczenie usług edukacyjnych wygasa w dniu poprzedzającym dzień wejścia w życie proponowanych zmian, bez ponoszenia opłat.
 11. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia lub wychowanka z listy uczniów także w przypadku nieuiszczenia przez rodziców ustalonej opłaty rekrutacyjnej lub czesnego za naukę w Szkole po uprzednim pisemnym upomnieniu wysłanym rodzicom pocztą elektroniczną na wskazany przez nich adres mailowy. Decyzję taką Dyrektor podejmuje samodzielnie po uprzednim powiadomieniu Zarządu Fundacji Szkolnej.

ROZDZIAŁ IX. Postanowienia końcowe

§72

1. Statut wchodzi w życie z dniem 11 lutego 2021 roku.
2. Statut został zatwierdzony 11 lutego 2021 roku uchwałą nr 3 Zgromadzenia Fundacji Szkolnej z dnia 11.02.2021 roku.
3. Z dniem 11 lutego 2021 roku tracą moc postanowienia Statutu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 20 im. Jana Gutenberga Fundacji Szkolnej w Warszawie z dnia 21 sierpnia 2019 roku.
4. Każdy uczeń/wychowanek i jego rodzice oraz osoby zainteresowane przyjęciem dziecka w poczet uczniów/wychowanków Szkoły mają prawo zapoznania się ze Statutem i uzyskania wyjaśnień z nim związanych.
5. Statut udostępniony jest również na stronie internetowej Fundacji Szkolnej pod adresem www.fundacjaszkolna.edu.pl

Przewodniczący Zgromadzenia
Fundacji Szkolnej

.....
Hukasz Hołubowski