

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ SIÓSTR
NAZARETANEK
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
W WARSZAWIE**



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I PRZEPISY DEFINIUJĄCE	4
ROZDZIAŁ II POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Bezpieczeństwo w Szkole	6
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
Sposób realizacji celów i zadań Szkoły	8
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY	9
Dyrektor	10
Rada Pedagogiczna	11
Zasady współdziałania Organów Szkoły	14
ROZDZIAŁ V SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA	15
Uczniowie	15
Nauczyciel	22
Pracownicy niepedagogiczni	25
Stowarzyszenia i organizacje	25
ROZDZIAŁ VI OBOWIĄZEK SZKOLNY	26
Inne formy spełniania obowiązku szkolnego	27
ROZDZIAŁ VII WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	27
Postanowienia ogólne	27
Zasady informowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.	31
Zasady i formy współpracy z rodzicami	31
Oceny bieżące, śródroczne i roczne	32
Klasyfikacja śródroczna	33
Klasyfikacja roczna	34
Formy, częstotliwość, zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz dokumentowanie osiągnięć	35
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania	37
Odwołanie od trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych	37
Ocena zachowania ucznia	39
Kryteria szczegółowe oceny zachowania ucznia	40
Odwołanie od trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania	42
Tryb i termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego	42
Termin i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego	44
Promocja	45
Ukończenie Szkoły	46
Egzamin ósmoklasisty	47
ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY	47
Postanowienia ogólne	47
Biblioteka	50
Działania opiekuńczo-wychowawcze Szkoły	50
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	51
Doradztwo zawodowe	51
Świetlica szkolna	52
Praktyki pedagogiczne	54
Kształcenie zdalne	54
Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	54

ROZDZIAŁ IX SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY	59
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	59
Nowelizacja Statutu	59

Rozdział I

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Dwujęzycznymi w Warszawie,
 - 2) **Nauczycielach** – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Dwujęzycznymi w Warszawie,
 - 3) **Organie Sprawującym Nadzór Pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty,
 - 4) **Osobie prowadzącej** – rozumie się Zgromadzenie Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Warszawska – reprezentowane przez Przełożoną Prowincjalną, mające siedzibę w Warszawie, przy ul. Czerniakowskiej 137,
 - 5) **Radzie Pedagogicznej** – rozumie się przez to radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Dwujęzycznymi w Warszawie,
 - 6) **Rodzicach** - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
 - 7) **Samorządzie Uczniowskim** – rozumie się przez to samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Dwujęzycznymi w Warszawie,
 - 8) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Dwujęzycznymi w Warszawie,
 - 9) **Ucniach** - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w Szkole,
 - 10) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
 - 11) **Wychowawcach** - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy,

Rozdział II

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Szkoła Podstawowa Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Dwujęzycznymi jest ośmioletnią szkołą niepubliczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1.1. ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
 - 1.2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 1.3. niniejszego Statutu,
 - 1.4. zarządzeń Osoby Prowadzącej oraz regulaminów i procedur wewnętrznych.
2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Dwujęzycznymi.
3. Szkoła ma siedzibę w Warszawie, przy ulicy Czerniakowskiej 137, w gmachu stanowiącym własność Zgromadzenia Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu, Prowincja Warszawska.
4. Szkoła posiada uprawnienia szkół publicznych.
5. Szkoła funkcjonuje w ramach Zespołu Szkół Sióstr Nazaretanek.
6. Szkoła jest zrzeszona w Radzie Szkół Katolickich.

7. Szkoła posiada chronioną prawnie domenę internetową i adres internetowy: www.nazaretanki.edu.pl

§ 3

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
2. Szkoła Podstawowa posiada oddziały dwujęzyczne, w których nauka wybranych przedmiotów prowadzona jest w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku angielskim, będącym drugim językiem nauczania.
3. Od klasy I Szkoła oferuje uczniom program wykraczający w wybranych obszarach poza ramowy plan nauczania MEiN, tj. zwiększoną liczbę lekcji wybranych przedmiotów i nauczanie dwujęzyczne w języku polskim i z elementami języka angielskiego na wskazanych przez Szkołę przedmiotach.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

§ 4

1. Szkoła jest koedukacyjną szkołą katolicką z oddziałami żeńskimi i męskimi, której działalność opiera się na systemie wartości chrześcijańskich, a wychowanie i nauczanie oparte jest na personalistycznej koncepcji człowieka głoszonej przez Kościół Katolicki.
2. Zasada zapisana w ust. 1 dotyczy koncepcji pracy Szkoły, a w szczególności:
 - 2.1. celów i zadań statutowych,
 - 2.2. programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 2.3. programów nauczania,
 - 2.4. planów rozwoju zawodowego nauczycieli.
3. Szkoła jest szkołą niepubliczną. Obowiązek szkolny jest w niej realizowany na zasadach odpłatności. Zasady wnoszenia opłat za Szkołę znajdują się w Umowie o świadczenie usług edukacyjnych.
4. Szkoła jest dostępna dla uczniów, których rodzice świadomie wybierają katolicki kierunek wychowania dla swoich dzieci i akceptują jej Statut.
5. Świadectwa szkolne uczniowie otrzymują zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
6. 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.

§5

1. Patronką Szkoły jest bł. Maria od Pana Jezusa Dobrego Pasterza (Franciszka Siedliska) - założycielka Zgromadzenia Sióstr Najświętszej Rodziny z Nazaretu.
2. Dzień 25 listopada, liturgiczne wspomnienie bł. Marii, obchodzony jest jako Święto Szkoły.
3. Szkoła posiada sztandar oraz hymn.
4. Uczniowie składają uroczyste ślubowanie na Sztandar Szkoły. Treść roty ślubowania znajduje się w Ceremoniale ślubowania.

§ 6

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych w ustawie Prawo oświatowe, to jest:
 - 1.1. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących,
 - 1.2. realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej tego typu,
 - 1.3. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
 - 1.4. zatrudnia nauczycieli obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
 - 1.5. realizuje 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,
 - 1.6. prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych.
2. Szkoła stosuje:
 - 2.1. zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 2.2. organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.
3. Szkoła zapewnia:
 - 3.1. 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,
 - 3.2. 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,
 - 3.3. 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.
4. Szkoła może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 7

1. Szkoła zapewnia Uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie i poza terenem Szkoły:
 - 1.1. podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i świetlicowych, odbywających się na terenie szkoły, za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć,

- 1.2. podczas zajęć poza terenem Szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 2.1. omawianie zasad bezpieczeństwa i promocji zdrowego stylu życia,
 - 2.2. zapoznanie się z przepisami ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji z budynku na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa,
 - 2.3. nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów na terenie Szkoły, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły,
 - 2.4. zapewnienie opieki przed planowym rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu,
 - 2.5. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 2.6. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2.7. wprowadzenie procedur bezpieczeństwa i przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników Szkoły,
 - 2.8. ustalenie odrębnych regulaminów pomieszczeń specjalistycznych zlokalizowanych na terenie Szkoły oraz załączanie instrukcji posługiwania się urządzeniami i dbałość o ich przestrzeganie,
 - 2.9. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.
3. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzania ćwiczeń ewakuacyjnych uczniów i pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi i obowiązującym planem ewakuacyjnym.
4. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
5. W przypadku zagrożenia epidemicznego szkoła wdraża procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
6. W przypadku funkcjonowania w okresie zagrożenia epidemicznego Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
7. W Szkole działa monitoring wizyjny, zgodnie z odrębnym regulaminem.
8. Szczegółowe zasady porządkuje regulamin szkolny BHP

Rozdział III **Cele i zadania Szkoły**

§ 8

1. Realizując ustawowe cele i zadania Szkoła:
 - 1.1. kształtuje środowisko wychowawcze odznaczające się klimatem miłości, rodzinną atmosferą i szacunkiem dla każdego człowieka, a szczególnie postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 - 1.2. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i na miarę własnych możliwości, chroni je przed zagrożeniami i przygotowuje do podjęcia odpowiedzialności za swoje życie, wspomaga pełny i integralny rozwój,
 - 1.3. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie szkoły podstawowej,
 - 1.4. przygotowuje uczniów do kontynuowania edukacji w szkole ponadpodstawowej.
2. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze Szkoły zawarte są w programie wychowawczo – profilaktycznym.

3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
 - 3.1. efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - 3.2. organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - 3.3. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - 3.4. współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 3.5. zarządzania Szkołą.

Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

§ 9

1. Cel ten Szkoła zamierza osiągnąć poprzez stworzenie uczniom odpowiednich warunków do doskonalenia się w sferach:
 - 1.1. intelektualnej - poprzez dobór wykwalifikowanej i kompetentnej kadry, metod pracy zróżnicowanych ze względu na płeć ucznia, bogatą ofertę zajęć pozalekcyjnych oraz materialną bazę dydaktyczną;
 - 1.2. poznawczej – poprzez wyznaczanie uczniom zadań zachęcających je do samodzielnego poznawania i odkrywania świata, rozwijania zainteresowań i pasji oraz zapewnienie uczniom warunków twórczego rozwoju,
 - 1.3. społecznej – poprzez wprowadzanie programów rozwijających kompetencje społeczne, kreowanie sytuacji sprzyjających uczeniu się funkcjonowania w grupie, nawiązywania bliskich relacji, radzenia sobie w sytuacjach trudnych,
 - 1.4. duchowej – poprzez ukazywanie uczniom chrześcijańskiej wizji świata, umożliwiającej dojście do syntezy wiary i kultury,
 - 1.5. fizycznej – poprzez promowanie zdrowego stylu życia, w tym propagowanie różnych form aktywności ruchowej uczniów w ramach zajęć programowych i pozalekcyjnych.
2. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła zapewnia realizację zadań edukacyjnych poprzez:
 - 2.1. realizowanie szkolnego zestawu programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje zintegrowany system wiedzy, umiejętności, postaw i opiera się na programach dopuszczonych do użytku przez Dyrektora Szkoły zgodnie z podstawą programową dla szkoły podstawowej,
 - 2.2. realizowanie zajęć edukacyjnych w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej,
 - 2.3. realizowanie ramowego programu nauczania zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły i zgodnego z podstawą programową w szkole podstawowej,
 - 2.4. organizowanie lekcji religii,
 - 2.5. prowadzenie kół przedmiotowych, zainteresowań, konsultacji oraz zajęć wyrównawczych, zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami finansowymi Szkoły,
 - 2.6. organizowanie wycieczek przedmiotowych,
 - 2.7. przygotowanie i organizację zawodów sportowych, konkursów i olimpiad oraz warsztatów edukacyjnych.

3. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku lokalnym, Szkoła organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w Szkole.

§ 10

1. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, uczniowie i rodzice.
2. Realizacja celów i zadań Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły przez osoby fizyczne i prawne oraz inne podmioty i środowiska, w tym instytucje publiczne.
3. Szkoła rozwija współpracę rodziców i nauczycieli ukierunkowaną na osiągnięcie spójności oddziaływań wychowawczych.

§ 11

1. Nauka religii katolickiej jest w Szkole obowiązkowa.
2. Szkoła wspiera rozwój religijny uczniów, który stanowi źródło motywacji do podejmowania wysiłku rozwoju osobowego.
3. Szkoła jest otwarta na przyjmowanie uczniów wyznających inną religię, których rodzice wybierają tę Szkołę, jako miejsce ich edukacji, wychowania i duchowego rozwoju.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w życiu Szkoły, w tym w uroczystościach o charakterze religijnym, zgodnie z kalendarzem Szkoły.
5. Zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” są w Szkole obowiązkowe, nie podlegają ocenianiu i nie mają wpływu na promocję uczniów do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

Rozdział IV Organy Szkoły

§ 12

1. Organami Szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor,
 - 1.2. Rada Pedagogiczna,
 - 1.3. Samorząd Uczniowski.
2. Koordynatorem działań Organów Szkoły jest Dyrektor.
3. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

Dyrektor

§ 13

1. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1.1. kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 1.2. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządem uczniowskim,
 - 1.3. zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
 - 1.4. pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
 - 1.5. współpraca z samorządem uczniowskim i klasowymi radami rodziców,
 - 1.6. przyjmowanie i skreślanie uczniów z listy uczniów, zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie, które nie mogą być sprzeczne z odpowiednimi przepisami prawa,
 - 1.7. dbałość o powierzone przez prowadzącego mienie Szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
 - 1.8. przygotowanie rocznego planu pracy Szkoły, który zawiera informacje dotyczące:
 - 1.8.1. przydziału stanowisk i obowiązków: pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz zakres obowiązków Wicedyrektora,
 - 1.8.2. przydziału godzin nauczycielom i liczby godzin w poszczególnych klasach,
 - 1.8.3. przydziału obowiązków związanych z realizacją różnych zadań edukacyjnych i organizacją imprez szkolnych,
 - 1.8.4. tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych w Szkole,
 - 1.8.5. założeń finansowych na rok szkolny.
 - 1.9. realizacja uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 1.10. odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminów w Szkole,
 - 1.11. na wniosek rodziców, w drodze decyzji, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą,
 - 1.12. dopuszczanie do użytku w Szkole programów nauczania zawierających podstawę programową,
 - 1.13. stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, zgodnie z jej charakterem,
 - 1.14. nawiązywanie i nadzorowanie współpracy ze szkołami językowymi i innymi instytucjami oświatowymi poza granicami kraju,
 - 1.15. dysponowanie budżetem Szkoły pod nadzorem i kontrolą organu prowadzącego oraz ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
 - 1.16. zawiadamianie organu nadzorującego o zawieszeniu zajęć oddziału, etapu edukacyjnego lub całej Szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
2. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
 - 2.1. powoływania i odwoływania Wicedyrektorów Szkoły po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej,
 - 2.2. powoływania i odwoływania administratorów dziennika elektronicznego,

- 2.3. powoływania i odwoływania administratora bezpieczeństwa informacji oraz administratora systemu informatycznego,
 - 2.4. określenia zakresów obowiązków niepedagogicznym pracownikom Szkoły,
 - 2.5. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
 - 2.6. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz niepedagogicznych pracowników Szkoły, uwzględniając przy tym charakter oraz zadania statutowe Szkoły
 - 2.7. premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z obowiązującymi regulaminami, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - 2.8. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz niepedagogicznych pracowników Szkoły
 - 2.9. formalnej oceny pracy nauczycieli oraz niepedagogicznych pracowników Szkoły,
 - 2.10. uczestniczyć we wszystkich spotkaniach organizowanych przez nauczycieli oraz inne organy Szkoły,
 - 2.11. reprezentowania Szkoły na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji,
 - 2.12. realizowania budżetu poprzez dysponowanie przyznanymi w budżecie środkami,
 - 2.13. zasięgania opinii Rady Pedagogicznej w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada przed Organem Prowadzącym Szkołę za:
 - 3.1. poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami,
 - 3.2. zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa, w szczególności prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
 - 3.3. bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie Szkoły, a także podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 3.4. stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
 - 3.5. prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, zgodnie z przepisami,
 - 3.6. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 3.7. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym.
 4. W przypadku nieobecności Dyrektora w pracy, jego obowiązki pełni Wicedyrektor Szkoły lub osoba wskazana przez Organ Prowadzący Szkołę.
 5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego Szkoły.
 6. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy Szkoły może wykorzystywać środki bezpośrednio porozumiewania się na odległość.

Rada Pedagogiczna

§ 14

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się:

- 4.1. zgodnie z przyjętym planem pracy Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny, w tym: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych,
- 4.2. w trybie nadzwyczajnym:
 - 4.2.1. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4.2.2. z inicjatywy: przewodniczącego Rady Pedagogicznej, osoby prowadzącej Szkołę, a także co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej
5. Rada pedagogiczna działa według opracowanego przez siebie i zatwierzonego przez Dyrektora Szkoły Regulaminu rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Dwujęzycznymi.
6. Przebieg zebrań Rady Pedagogicznej dokumentuje protokółant powołany spośród członków Rady Pedagogicznej.
7. Wnioski o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym kierowane są w formie pisemnej do przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
8. Wniosek o organizację zebrania Rady Pedagogicznej w trybie nadzwyczajnym powinny określać przyczynę zorganizowania zebrania oraz określać pożądany termin jego przeprowadzenia.
9. W przypadku długotrwałej nieobecności Dyrektora funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej pełni Wicedyrektor lub członek Rady Pedagogicznej wskazany przez Organ Prowadzący Szkołę.
10. Decyzje Rady Pedagogicznej przyjmowane są w drodze uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% jej członków.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej i inni uczestnicy zebrań Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania informacji, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły
12. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 12.1. zatwierdzanie rocznych planów pracy Szkoły
 - 12.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 12.3. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 12.4. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji,
 - 12.5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 12.6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 13.1. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 13.2. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,
 - 13.3. opracowywanie okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły,
 - 13.4. inne sprawy przedstawione przez Dyrektora.
14. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga Organ Prowadzący Szkołę i Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny w terminie 14 dni.

15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Rada pedagogiczna pracuje w zespołach, których zadania określa jej regulamin.

Samorząd uczniowski

§ 15

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Termin wyborów do Samorządu Uczniowskiego określa Dyrektor Szkoły.
4. Głównym celem działania Samorządu Uczniowskiego jest umożliwienie Uczniom aktywnego udziału w życiu Szkoły, reprezentowanie interesów ogółu uczniów, rozwijanie samodzielności i poczucia odpowiedzialności za losy całej wspólnoty uczniowskiej.
5. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów, za które ponosi odpowiedzialność.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 6.1. prawo do zapoznawania się z programami nauczania przedmiotów objętych planem nauczania,
 - 6.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 6.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 6.4. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 6.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej oraz wolontaryjnej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - 6.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo do organizowania w porozumieniu z Dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej, wolontariackiej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi;
8. Opiekun Samorządu Uczniowskiego:
 - 8.1. zapewnia realizację regulaminu Samorządu Uczniowskiego,
 - 8.2. pośredniczy w kontaktach uczniów z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły,
 - 8.3. służy pomocą i radą w rozwijaniu działalności samorządowej uczniów,
 - 8.4. odpowiada za dokumentację Samorządu Uczniowskiego.

Zasady współdziałania Organów Szkoły

§ 16

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. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 2.1. każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu,
 - 2.2. organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
 - 2.3. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do sporządzania i przekazania każdemu organowi Szkoły wykazu jego kompetencji opracowanego na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego Statutu.
3. Koordynatorem współpracy poszczególnych Organów jest Dyrektor.

Sprawy sporne, skargi i wnioski

§ 17

1. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
 - 2.1. sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej Szkołę;
 - 2.2. sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w §18 Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora Szkoły;
 - 2.3. sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do osoby prowadzącej Szkołę;
 - 2.4. sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a Szkołą oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły a Dyrektorem rozwiązuje osoba prowadząca Szkołę;
 - 2.5. sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 18

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.
2. Nauczyciel:
 - 2.1. rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2.2. w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;

- 2.3. w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
- 2.4. gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi Szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły, a następnie do osoby prowadzącej.

§ 19

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, każdy pracownik Szkoły, inne osoby fizyczne w terminie 7 dni od daty zaistnienia zdarzenia.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone w formie pisemnej lub ustnej, z której sporządza się protokół, podpisywany przez wnoszącego i przyjmującego skargę/wniosek.
3. Skargi i wnioski adresowane do Dyrektora Szkoły powinny zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Skargi i wnioski anonimowe pozostawia się bez rozpoznania.
5. Rejestr skarg i wniosków prowadzi sekretarz Szkoły.
6. Skargi /wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
7. W przypadku skargi dotyczącej naruszenia praw lub dobra dziecka Dyrektor Szkoły zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego nie później niż 3 dni od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.
8. O wszczęciu postępowania wyjaśniającego wobec nauczyciela decyduje wyłącznie rzecznik dyscyplinarny.

Rozdział V

Spółeczność szkolna

§ 20

1. Spółeczność szkolną tworzą:
 - 1.1. uczniowie,
 - 1.2. rodzice,
 - 1.3. nauczyciele,
 - 1.4. pracownicy niepedagogiczni.

Uczniowie

Zasady przyjmowania uczniów

§ 21

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest pełna akceptacja przez jego rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły oraz niniejszego Statutu.
2. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły są:
 - 2.1. rozmowa kwalifikacyjna z rodzicami i uczniem,
 - 2.2. analiza wypełnionego przez rodziców kwestionariusza zgłoszeniowego,
 - 2.3. analiza gotowości szkolnej,
 - 2.4. wynik sprawdzianu kompetencji językowych do oddziału dwujęzycznego,

- 2.5. w przypadku rekrutacji śródrocznej ponadto, wyniki uzyskane na zakończenie poprzedzającego przyjęcie semestru.
3. Dyrektor Szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości procedury rekrutacji obowiązujące w danym roku szkolnym.
4. Ustalając sposób prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, Dyrektor może odstąpić od wykonania wybranych przez siebie elementów tego postępowania.
5. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor, po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego.
6. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły przekazuje Dyrektor Szkoły rodzicom osobiście, drogą mailową lub telefonicznie.
7. Przyjęcie dziecka do Szkoły następuje pod warunkiem zawarcia przez rodziców ze Szkołą umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
8. Uczeń nabywa prawa ucznia Szkoły z dniem wpisania go na listę uczniów.
9. Uczeń przyjęty w rekrutacji śródrocznej nabywa prawa ucznia z dniem przyjęcia do Szkoły.

Spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą

§ 22

Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą zgodnie z uregulowaniami zawartymi w ustawie Prawo oświatowe

Prawa Uczniów

§ 23

1. Prawa Ucznia zgodne są z Konwencją Praw Dziecka, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka oraz innymi aktami prawnymi.
2. Każdy Uczeń jest równy wobec prawa.
3. Uczeń ma prawo znajomości praw, jakie mu przysługują oraz środków, jakie może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane.
4. Na władzach Szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi wglądu do Statutu.
5. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
6. Uczeń ma prawo do:
 - 6.1. właściwie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki,
 - 6.2. bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
 - 6.3. opieki, bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji, przemocy fizycznej lub psychicznej oraz poszanowania jego godności,
 - 6.4. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań przy zachowaniu zasady nienaruszalności dóbr osobistych innych osób,
 - 6.5. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 6.6. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 6.7. uzyskiwania na bieżąco informacji o otrzymanych ocenach, ze wskazaniem co zrobił dobrze oraz co i jak wymaga poprawy,
 - 6.8. znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

- 6.9. korzystania w Szkole ze zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego,
- 6.10. odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami,
- 6.11. udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez Szkołę,
- 6.12. działania w Samorządzie Uczniowskim oraz kandydowania do jego organów,
- 6.13. ubiegania się o udział w reprezentacji Szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów,
- 6.14. korzystania z opieki zdrowotnej w zakresie proponowanym przez Szkołę,
- 6.15. uzyskania pomocy w przypadku indywidualnych trudności,
- 6.16. zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole i poza nią, jeśli ich działalność nie jest sprzeczna z zapisami Statutu Szkoły i o ile nie kolidują one z obowiązkami szkolnymi.

Obowiązki Uczniów

§ 24

1. Uczniowie mają obowiązek, w szczególności:
 - 1.1. stosowania się do zapisów Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa,
 - 1.2. 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,
 - 1.3. przygotowywać się do wszystkich zajęć, odrabiać prace domowe oraz właściwie zachowywać się w czasie trwania zajęć,
 - 1.4. prowadzenia zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń wymaganych przez nauczyciela,
 - 1.5. 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,
 - 1.6. punktualnego przybywania na zajęcia i obecności na wszystkich zajęciach szkolnych i obowiązkowych zajęciach pozaszkolnych,
 - 1.7. dostarczania usprawiedliwienia nieobecności w szkole, najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia powrotu do Szkoły. Usprawiedliwienia dostarczone po tym terminie nie będą uwzględniane,
 - 1.8. uzupełniania zaległości w nauce wynikających z nieobecności spowodowanej chorobą,
 - 1.9. odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników Szkoły oraz do innych uczniów, dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią,
 - 1.10. dbałości o honor i tradycje Szkoły, szanowania symboli Szkoły i współtworzenia jej dobrego imienia,
 - 1.11. godnego reprezentowania Szkoły i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
 - 1.12. postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
 - 1.13. noszenia stroju obowiązującego w Szkole,
 - 1.14. w odniesieniu do uczniów klasy 1-3 – uczniom zabrania się przynoszenia telefonów komórkowych do Szkoły, w odniesieniu do uczniów klasy 4-8 – uczniowie

- zobowiązani są do pozostawienia telefonów komórkowych w zamkniętej szafce w szatni, każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć
- 1.15. podporządkować się regulaminom, zarządzeniom i poleceniom Dyrektora, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 1.16. chronić własne życie i zdrowie, a w szczególności nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać substancji psychoaktywnych itp.
 - 1.17. utrzymywać porządek w pomieszczeniach szkolnych oraz dbać o mienie szkolne, a wyrządzoną szkodę naprawić we własnym zakresie lub pokryć koszty jej naprawy.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 3. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
 4. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
 5. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
 - 5.1. bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
 - 5.2. współpracuje z nauczycielem i uczniami,
 - 5.3. dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem podczas pracy w grupach,
 - 5.4. korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela,
 - 5.5. wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
 - 5.6. korzysta z urządzeń multimedialnych zgodnie z poleceniem nauczyciela.

Strój szkolny **§ 25**

1. Ustalony w Szkole strój, codzienny oraz galowy ma wymiar wychowawczy.
2. W szczególności jednolity strój szkolny:
 - 2.1. jednoczy wspólnotę uczniów,
 - 2.2. uczy solidarności niezależnie od warunków materialnych,
 - 2.3. pomaga w zachowaniu dyscypliny, porządku i skromności.
3. Strój galowy pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot i tradycji.

Nagrody **§ 26**

1. System nagród i kar stosowany w Szkole ma znaczenie wychowawcze i wspiera rozwój uczniów.
2. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 2.1. bardzo dobre wyniki w nauce lub sporcie,
 - 2.2. wyróżniająca postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych,
 - 2.3. rzetelną naukę i pracę społeczną,
 - 2.4. 100% frekwencję.
3. Uczniowi może zostać przyznana nagroda w postaci:
 - 3.1. ustnej pochwały wychowawcy lub Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły wobec klasy,
 - 3.2. ustnej pochwały wychowawcy lub Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły wobec szkoły,
 - 3.3. pisemnej pochwały wychowawcy lub Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły,
 - 3.4. listu gratulacyjnego dla rodziców,
 - 3.5. nagrody rzeczowe lub inne książkowe za:
 - 3.5.1. bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
 - 3.5.2. osiągnięcia uzyskane w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,

- 3.5.3. systematyczną, efektywną pracę w samorządzie szkolnym i zaangażowanie w życie Szkoły,
- 3.5.4. stuprocentową frekwencję, pilność i obowiązkowość,
- 3.5.5. szczególne osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej.

Kary **§ 27**

1. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1.1. zachowanie uwłaczające dobremu imieniu Szkoły,
 - 1.2. naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
 - 1.3. notoryczne, systematyczne zaniechanie obowiązków szkolnych,
 - 1.4. zachowania zagrażające bezpieczeństwu osób lub mienia.
2. Uczniowi może zostać wymierzona kara w postaci:
 - 2.1. ustnego lub pisemnego upomnienia ucznia przez wychowawcę;
 - 2.2. ustnego lub pisemnego upomnienia ucznia przez Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły, z powiadomieniem rodziców,
 - 2.3. nagany udzielonej przez Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły, z powiadomieniem rodziców;
 - 2.4. czasowe odebranie przywilejów uczniowskich,
 - 2.5. obniżenia oceny z zachowania,
 - 2.6. skreślenie z listy uczniów.
3. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
4. Od wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołać się w ciągu 14 dni do organu wyższego stopnia, niż ten, który karę nałożył (od kary wymierzonej przez wychowawcę – do Dyrektora Szkoły, od kary wymierzonej przez Dyrektora Szkoły – do osoby prowadzącej).

Skreślenie z listy uczniów **§ 28**

1. Skreślenie ucznia z listy jest możliwe w przypadku poważnego naruszenia Statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole lub popełnienia wykroczenia.
2. Dyrektor Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w drodze decyzji administracyjnej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, skreśla ucznia z listy uczniów Szkoły, w przypadku:
 - 2.1. stwarzania przez ucznia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły,
 - 2.2. niedozwolonego obrotu, wytwarzania, przetwarzania, przerozu, 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,
 - 2.3. używania alkoholu lub substancji określonych w pkt 2.2. oraz bycia pod ich wpływem w czasie sprawowania opieki przez Szkołę,

- 2.4. używania tytoniu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, w tym również nikotyny, w jakikolwiek sposób, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę,
- 2.5. 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,
- 2.6. orzeczenia wobec ucznia środka wychowawczego, środka poprawczego w postaci umieszczenia w zakładzie poprawczym lub kary za przestępstwo określone w pkt 2.5. powyżej,
- 2.7. 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,
- 2.8. posiadania atrap rzeczy określonych w pkt 2.7 powyżej, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę,
- 2.9. posiadania materiałów wybuchowych, niezależnie od przeznaczenia, a w tym materiałów pirotechnicznych, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę,
- 2.10. posiadania cieczy, gazów lub ciał stałych stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa ludzi i zwierząt, w czasie sprawowania opieki przez Szkołę,
- 2.11. naruszenia godności osobistej innych osób, w szczególności przez pomówienie lub znieważanie, w tym również pracowników Szkoły,
- 2.12. naruszenia nietykalności osobistej innej osoby lub osób, w tym również pracowników Szkoły,
- 2.13. posługiwania się przez ucznia słowami lub gestami wulgarnymi lub obraźliwymi wobec innej osoby lub osób, w tym również pracowników Szkoły,
- 2.14. dopuszczania się przez ucznia zachowań niemoralnych, obscenicznych, wywołujących zgorszenie i niegodnych ucznia Szkoły,
- 2.15. 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,
- 2.16. usiłowania spowodowania lub spowodowania przez ucznia szkody w mieniu Szkoły,
- 2.17. naruszenia przez ucznia przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także postanowień polityki bezpieczeństwa Szkoły, Statutu, określonych w odrębnych dokumentach,
- 2.18. nieuiszczania opłat zgodnie z Umową świadczenia usług edukacyjnych,
- 2.19. angażowania się w działania, które są sprzeczne z wartościami katolickimi.
3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, w ciągu 14 dni.
4. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
 - 4.1. rodzice w odniesieniu do swojego dziecka,
 - 4.2. Dyrektor,
 - 4.3. Rada Pedagogiczna.

Rodzice

§ 29

1. Na rodzicach uczniów spoczywa w szczególności obowiązek:
 - 1.1. zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
 - 1.2. zapewnienia warunków umożliwiających uczniowi udział w zajęciach i przygotowanie się do nich;
 - 1.3. uczestnictwa w zebraniach organizowanych przez wychowawców, stawiania się do Szkoły na prośbę nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły,
 - 1.4. współdziałania ze Szkołą w sprawach wychowania i edukacji, wdrażania zaleceń, wskazówek i terapii zalecanych przez psychologa, reedukatora, pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela,
 - 1.5. rzetelnego informowania o stanie zdrowia dziecka, szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 1.6. niezwłocznego informowania Szkoły o zmianach telefonu kontaktowego lub adresu zamieszkania;
 - 1.7. 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,
 - 1.8. przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia każdej nieobecności dziecka nie później niż siedem dni od dnia jego powrotu do Szkoły,
 - 1.9. stosowania się do zapisów Statutu,
 - 1.10. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
 - 1.11. dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w Szkole,
 - 1.12. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,
 - 1.13. regularne uiszczanie opłat zgodnie z Umową o świadczenie usług edukacyjnych i innymi regulaminami opłat,
 - 1.14. realizowania bieżących zadań trójek klasowych:
 - 1.14.1. współorganizowania uroczystości klasowych,
 - 1.14.2. innych, wynikających z planu pracy klasy,
 - 1.15. przestrzegania godzin pracy Szkoły, w tym świetlicy.
2. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 2.1. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, o frekwencji ucznia (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie),
 - 2.2. kontaktu z wychowawcą w uzgodniony sposób i w uzgodnionym terminie,
 - 2.3. uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2.4. zapoznania się z ofertą zajęć pozalekcyjnych na dany rok szkolny,
 - 2.5. tworzenia klasowych trójek klasowych rodziców, które mogą występować z wnioskami i opiniami do Dyrektora Szkoły,
 - 2.6. uczestniczenia w organizowanych prelekcjach, warsztatach, spotkaniach formacyjnych,
 - 2.7. zapoznania się ze statutem Szkoły i dokumentami programowymi Szkoły,
 - 2.8. zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji za pośrednictwem wychowawcy.

Nauczyciel

§ 30

1. Nauczyciele zobowiązani są nauczać i wychowywać zgodnie z tożsamością Szkoły, wspierać wszechstronny rozwój Uczniów, ich zdolności i zainteresowania, służyć pomocą w przezwyciężaniu trudności.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów.
3. Zakres uprawnień nauczyciela obejmuje:
 - 3.1. pracę w bezpiecznych i higienicznych warunkach w zakresie bazy lokalowej i dydaktycznej,
 - 3.2. podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 3.3. decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych niezbędnych do prowadzenia przez niego pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 3.4. decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej informującej o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, wyrażanie opinii o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3.5. tworzenie własnych programów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3.6. zgłaszanie projektów innowacji pedagogicznych,
 - 3.7. przedstawienie Dyrektorowi Szkoły wybranego programu nauczania do dopuszczenia do realizacji,
 - 3.8. wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla uczniów,
 - 3.9. uzyskanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od Dyrekcji Szkoły, psychologa i pedagoga szkolnego oraz instytucji wspierających pracę Szkoły,
 - 3.10. aktywne działania w zespołach nauczycielskich i zadaniowych,
 - 3.11. uzyskanie oceny pracy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 31

1. Do obowiązków Nauczyciela należy:
 - 1.1. wybór i modyfikowanie, w miarę potrzeb, programu nauczania umożliwiającego przekazywanie wiedzy, kształtowanie umiejętności i postaw zgodnie z podstawą programową,
 - 1.2. prawidłowe przygotowanie i przeprowadzanie zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz spełnianie wymagań w zakresie podnoszenia jakości własnej pracy, w tym doskonaleniu zawodowym oraz formacji osobistej,
 - 1.3. poinformowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 1.4. pisemne opracowanie przedmiotowych zasad oceniania (PZO) i poinformowanie uczniów i ich rodziców o zasadach w nich zawartych,
 - 1.5. dbałość o bezpieczeństwo uczniów i odpowiedzialność za skutki wynikające z braku dozoru na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, podczas dyżurów oraz za nieprzestrzeżenie procedury po zaistnieniu wypadku,
 - 1.6. wspieranie uczniów w procesie ich rozwoju osobistego, uwzględnianie indywidualnych możliwości oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- 1.7. ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu i wyznawanej religii,
- 1.8. tworzenie przyjaznego środowiska wychowawczego
- 1.9. systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
- 1.10. systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji,
- 1.11. pełnienie dyżurów w czasie przerw lekcyjnych według opracowanego grafiku i regulaminu dyżurów nauczycieli,
- 1.12. udział w pracach komisji egzaminacyjnych w celu przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty,
- 1.13. wzbogacanie bazy dydaktycznej Szkoły oraz dbałość o powierzone pomoce i sprzęt,
- 1.14. przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą,
- 1.15. sprawiedliwe i jawne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów,
- 1.16. współpraca z rodzicami w ramach zebrań, dni otwartych oraz imprez i uroczystości szkolnych i klasowych,
- 1.17. czynne uczestniczenie w pracy Rady Pedagogicznej oraz realizacja jej postanowień i uchwał, opracowanie kryteriów oceniania,
- 1.18. przestrzeganie prawa oświatowego oraz dbanie o pozytywny wizerunek Szkoły poprzez wspieranie, współorganizowanie i organizowanie przedsięwzięć naukowych, wychowawczych, kulturalnych, artystycznych, sportowych, wolontaryjnych.

Wychowawca

§ 32

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednego nauczyciela, zwanego wychowawcą.
2. Wychowawca pełni szczególną rolę w systemie wychowawczym Szkoły, jest organizatorem życia klasowego uczniów, ich pośrednikiem w kontaktach ze Szkołą i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
3. Zakres uprawnień nauczyciela wychowawcy obejmuje ponadto:
 - 3.1. współpracę w zespole wychowawczym Szkoły,
 - 3.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczej klasy i ustalanie planu działań w tym zakresie,
 - 3.3. ustalanie ocen zachowania swoich uczniów,
 - 3.4. wnioskowanie o udzielenie pomocy w kontekście problemów zdrowotnych, psychologiczno-pedagogicznych, społecznych i materialnych swoich uczniów.
4. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy klasy należy ponadto:
 - 4.1. opracowanie i realizacja planu pracy wychowawczej klasy,
 - 4.2. zapoznanie uczniów i ich rodziców podczas pierwszego spotkania na początku roku szkolnego, z regulaminami BHP i organizacji wycieczek oraz warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, w tym z trybem informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 4.3. przedstawienie sprawozdania z pracy dydaktycznej i wychowawczej na zebraniach rady pedagogicznej na zakończenie każdego okresu,
 - 4.4. podejmowanie decyzji o usprawiedliwieniu nieobecności uczniów na podstawie informacji przedstawionej przez rodziców,

- 4.5. współpraca z rodzicami, włączanie ich w sprawy organizacyjne klasy, informowanie o postępach ucznia w nauce i zachowaniu,
- 4.6. wnioskowanie o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 4.7. ocenianie zachowania uczniów, opracowanie opinii o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych,
- 4.8. organizowanie i koordynowanie rekolekcji oraz innych wyjść i wyjazdów klasowych,
- 4.9. uczestniczenie w wydarzeniach klasowych i szkolnych, w których biorą udział jego uczniowie
- 4.10. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych;
- 4.11. rozpoznanie sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia; podejmowanie działań w przypadkach stosowanej przemocy wobec niego, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów – współdziałanie z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka, policją, stowarzyszeniami, członkami szkolnego zespołu psychologiczno-pedagogicznego, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Dyrekcją Szkoły, sądami rodzinnymi.
- 4.12. w trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca jest zobowiązany do korzystania z pomocy specjalistów (takich jak: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny itp.) zatrudnionych w szkole bądź w poradniach pedagogiczno-wychowawczych.

Inni pracownicy Szkoły

§33

1. W Szkole zatrudnieni są specjaliści wspierający pracę nauczycieli, min.: pedagodzy szkolni, psychologowie, logopedzi, terapeuci pedagogiczni.
2. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
 - 2.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 2.2. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb ucznia,
 - 2.3. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 2.4. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
 - 2.5. koordynacja w przygotowaniu dostosowań dla uczniów z opiniami.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 3.1 koordynacja w przygotowaniach dostosowań dla uczniów z orzeczeniami,
 - 3.2 prowadzenie kart opisujących formy i sposoby udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3.3 monitorowanie przebiegu realizacji udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3.4 dokonywanie ewaluacji realizowanych działań,
 - 3.5 podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 4.1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - 4.2. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
5. Do zakresu działań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 5.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 5.2. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 5.3. współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 5.4. prowadzenie konsultacji dla nauczycieli.

Pracownicy niepedagogiczni **§ 34**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do zgłaszania Dyrektorowi Szkoły uwag i wniosków dotyczących pracy Szkoły.
3. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:
 - 3.1. sumiennego wykonywania pracy, przestrzegania postanowień regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku,
 - 3.2. współpracy z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie kształtowania postaw uczniów zgodnie z programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły,
 - 3.3. współdziałania z nauczycielami na rzecz bezpieczeństwa uczniów w Szkole,
 - 3.4. informowania Dyrektora o zachowaniach uczniów niezgodnych z obowiązującymi zasadami.
3. Pozostałe obowiązki i prawa niepedagogicznych pracowników Szkoły są określone w umowach o pracę oraz przyjętych przez pracowników zakresach obowiązków.

Regulamin pracy **§ 35**

1. W Szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły.
2. Każdy pracownik Szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności każdego pracownika znajduje się w jego aktach osobowych.

Stowarzyszenia i organizacje **§ 36**

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje dziecięce i młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem Szkoły, określonym w jej Statucie i programie wychowawczym.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wydaje Dyrektor, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.

Rozdział VI
Obowiązek szkolny
Postanowienia ogólne
§ 37

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor Szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
 - 3.1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 3.2. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Procedury rekrutacyjne realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów zostały wskazane w dokumencie Procedury Rekrutacji do Szkoły Podstawowej Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Dwujęzycznymi,

Odroczenie obowiązku szkolnego
§38

1. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
7. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia.
8. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

9. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 5, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§ 39

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tej sytuacji regulują przepisy ustawy prawo oświatowe.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 5.1. dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 5.2. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - 5.3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - 5.4. informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Rozdział VII

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Postanowienia ogólne

§ 40

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie uczniów.
2. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktyczno-wychowawczego ukierunkowanego na rozwój ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 5.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- 5.2. udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie im informacji wynikających z bieżącego monitorowania osiągnięć,
 - 5.3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 5.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5.5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 6.1. 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,
 - 6.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 6.3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w § 47 ust. 2 i 3,
 - 6.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z §57,
 - 6.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 47.
 - 6.6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce i zachowaniu oraz o ich szczególnych uzdolnieniach.
7. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
- 7.1. jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 7.2. częstotliwości oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
 - 7.3. różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
 - 7.4. różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
 - 7.5. 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;
 - 7.6. 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. 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;

- 7.7. dokumentacja dotycząca oceniania w postaci kart pracy, testów, prac klasowych itp. przechowywana jest przez wychowawców i nauczycieli przedmiotowych w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych, przez okres do końca danego roku szkolnego,
- 7.8. otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
8. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 8.1. bieżące,
 - 8.2. klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.
9. 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.

§ 41

1. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę bieżącą, a także śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, informując w szczególności o:
 - 1.1. formie i terminie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, na podstawie których ocena została ustalona,
 - 1.2. wiadomościach i umiejętnościach objętych daną formą sprawdzania osiągnięć oraz wiadomościach i umiejętnościach (wymaganiach edukacyjnych) niezbędnych do uzyskania danej oceny,
 - 1.3. sposobie dostosowania wymagań edukacyjnych do specyficznych potrzeb uczniów, jeśli nauczyciel miał do tego podstawy,
 - 1.4. rozpoznanym poziomie osiągnięć edukacyjnych uczniów w stosunku do wymagań edukacyjnych.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania uczniów są udostępniane uczniom lub ich rodzicom.

§ 42

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 2.1. posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 2.3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 2.4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 2.1-2.3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach,

- 2.5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców.

§ 43

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w odrębnych przepisach, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 44

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału uczniów w zajęciach i ich aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub ograniczeniu wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych oraz informatyki na podstawie podania i opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”

Zasady informowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 45

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 1.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 2.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2.2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2.3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas, w pierwszych dwóch tygodniach zajęć, przekazują uczniom w formie ustnego omówienia podczas lekcji informacje wymienione w ust. 1 i 2.
4. Rodzice zostają zapoznani z informacjami zawartymi w ust. 1 i 2 podczas pierwszego spotkania wychowawcy klasy z rodzicami w danym roku szkolnym, nie później niż w ciągu pierwszych 30 dni nauki.
5. Wychowawca klasy i nauczyciele zajęć edukacyjnych odnotowują w dzienniku lekcyjnym fakt zapoznania uczniów i rodziców z informacjami zawartymi w ust. 1 i 2 odpowiednio, jako zapis tematu zajęć lub jako problematykę spotkania z rodzicami

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 46

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają z nimi w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron. Sytuacje konfliktowe pomiędzy członkami szkolnej społeczności rozwiązywane są w drodze dialogu.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 3.1. znajomość celów i zadań Szkoły oraz zamierzeń klasy,
 - 3.2. znajomość przepisów prawa oświatowego,
 - 3.3. uzyskanie bieżących informacji na temat swojego dziecka,
 - 3.4. możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.
4. Formami współdziałania Szkoły z rodzicami mogą być:
 - 4.1. spotkania plenarne (zebrania) rodziców danej klasy, które odbywają się w czasie trwania roku w terminach określonych w kalendarzu organizacji roku szkolnego,
 - 4.2. spotkania Trójki Klasowej Rodziców z wychowawcą,
 - 4.3. spotkania plenarne (zebrania) Trójek Klasowych Rodziców z Dyrektorem lub Radą Pedagogiczną,

- 4.4. Spotkania z Nauczycielami,
- 4.5. kontakty rodziców z przedstawicielem zespołu psychologiczno-pedagogicznego,
- 4.6. przyjmowanie rodziców przez Dyrektora Szkoły w czasie godzin urzędowania Szkoły i w terminach Spotkań z Nauczycielami,
- 4.7. kontakt telefoniczny nauczyciel – rodzic, Dyrektor Szkoły – rodzic,
- 4.8. spotkania z rodzicami inicjowane przez wychowawców, nauczycieli, członków zespołu psychologiczno-pedagogicznego, Dyrektora Szkoły, gdy sytuacja i dobro dziecka tego wymaga.
5. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci poprzez:
 - 5.1. oceny w dzienniku elektronicznym,
 - 5.2. informacje na spotkaniu plenarnym (zebraniu) rodziców danej klasy,
 - 5.3. informacje podczas spotkań z Nauczycielami,
 - 5.4. ocenianie pisemnych prac ucznia,
 - 5.5. konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
 - 5.6. udostępnianie sprawdzonych prac,
 - 5.7. spotkanie z Dyrektorem,
 - 5.8. w przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazywane są telefonicznie lub listem poleconym, a kopia jest umieszczana w dokumentacji szkolnej.
6. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze lub mający niepowodzenia w nauce są niezwłocznie kierowani przez wychowawcę do zespołu psychologiczno-pedagogicznego w celu objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Uczeń może być kierowany na badania psychologiczno-pedagogiczne do poradni specjalistycznej. Członkowie zespołu psychologiczno-pedagogicznego na bieżąco współpracują z rodzicami, wychowawcą i nauczycielami. Niewyrażenie zgody przez rodziców na współpracę jest równoznaczne z rezygnacją ze Szkoły.
7. W przypadku poważnych zagrożeń dotyczących ucznia (m.in. gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem, narastające problemy dydaktyczne i wychowawcze, itd.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy lub członka zespołu psychologiczno-pedagogicznego z rodzicami.
8. Niewyrażenie przez rodziców zgody na współdziałanie lub niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań jest podstawą do wypowiedzenia lub niezawierania na kolejny rok szkolny Umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
9. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócić lekcji, dyżuru pełnionego przez nauczyciela podczas przerwy lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

Oceny bieżące, śródroczne i roczne

§ 47

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywaniu mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.
2. W klasach I - III:
 - 2.1. oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania mogą być odnotowywane przy pomocy symboli cyfrowych: 6,5,4,3,2,1 oznaczających poziom i postępy ucznia w nauce i zachowaniu,
 - 2.2. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania są opisowe.

3. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według skali:
 - 3.1. z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 3.1.1. stopień celujący (cel) – 6
 - 3.1.2. stopień bardzo dobry (bdb) – 5
 - 3.1.3. stopień dobry (db) – 4
 - 3.1.4. stopień dostateczny (dst) – 3
 - 3.1.5. stopień dopuszczający (dop) – 2
 - 3.1.6. stopień niedostateczny (ndst) – 1
 - 3.2. zachowania:
 - 3.2.1. wzorowe (wz)
 - 3.2.2. bardzo dobre (bdb)
 - 3.2.3. dobre (db)
 - 3.2.4. poprawne (pop)
 - 3.2.5. nieodpowiednie (ndp)
 - 3.2.6. naganne (ng)
4. Przyjmuje się jednolitą skalę procentową stosowaną przy ocenianiu prac pisemnych w klasach 4 – 8:
 - 100 - 96% punktów (lub strata maksymalnie 1 punktu, w przypadku prac klasowych i sprawdzianów) celujący
 - 95 - 86% punktów bardzo dobry
 - 85 - 71% punktów dobry
 - 70 - 56% punktów dostateczny
 - 55 - 41% punktów dopuszczający
 - 40 - 0% punktów niedostateczny
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 6.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 6.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

Klasyfikacja śródroczna

§48

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć uczniów z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu według skali określonej w § 47 ust. 2 i 3 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w roku, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej zobowiązany jest uzupełnić braki w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela. Ocenę uzyskaną przez ucznia w wyniku uzupełniania braków lub zaległości nauczyciel wpisuje do dziennika. Ocena ustalona w tym trybie jest traktowana jak ocena bieżąca i uwzględniana przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

5. W przypadku gdy zajęcia edukacyjne kończą się po pierwszym okresie, nauczyciele przekazują uczniom informację o rocznej przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej nie później niż 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 - 5.1. nauczyciel zapisuje przewidywaną ocenę w kategorii: „przewidywana roczna”,
 - 5.2. wychowawca przekazuje informację rodzicom tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

Klasyfikacja roczna **§ 49**

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania uczniów w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 47 pkt. 3.2. W klasach I-III w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć; w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych również ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Nie później niż 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca określają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
3. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 2, nauczyciele i wychowawcy zapisują w dzienniku „przewidywana roczna”.
4. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nauczyciele i wychowawca klasy informują uczniów ustnie na swoich zajęciach, a rodziców uczniów – wychowawcy w formie elektronicznej lub innej, ustalonej z rodzicami.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4 nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani przekazać uczniom i rodzicom tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, zgodnie z kalendarzem Szkoły określonym przez Dyrektora.

§ 50

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z religii nie są wliczane do średniej ocen.
 - 3.1. Ocena roczna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły,
 - 3.2. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną, powinien uzupełnić braki w następnym roku szkolnym w formach i terminie ustalonych przez nauczyciela religii.
 - 3.3. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne.
4. Uczniowi, którzy uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
8. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 54 ust. 9.
9. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza Szkołą uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania – z wyjątkiem wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
10. Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczeń klas IV-VIII, który nie spełnił warunków określonych w ust 8, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 61.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Formy, częstotliwość, zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz dokumentowanie

osiągnięć

§ 51

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności odbywa się systematycznie w następujących formach:
 - 1.1. formy ustne:
 - 1.1.1. odpowiedzi,
 - 1.1.2. referaty,
 - 1.1.3. prezentacje,
 - 1.1.4. recytacje,
 - 1.2. formy pisemne:
 - 1.2.1. prace klasowe,
 - 1.2.2. sprawdziany,
 - 1.2.3. kartkówki,

- 1.2.4. dyktanda,
- 1.2.5. testy,
- 1.2.6. inne, określone w PZO.
- 1.3. formy sprawnościowe,
- 1.4. formy doświadczalne,
- 1.5. formy praktyczne,
- 1.6. zadania domowe.
- 2. Częstotliwość sprawdzania wiedzy i umiejętności zależy od specyfiki przedmiotu i jest określona w PZO.
- 3. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne uczniów jest dokumentowane w dzienniku elektronicznym.
- 4. Zasady nieprzygotowania do lekcji określa PZO.
- 5. Dopuszcza się stosowanie symboli określonych w dzienniku elektronicznym, z wyjątkiem „+” i „-” w śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
- 6. W Szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych form sprawdzania wiedzy:
 - 6.1. terminy prac klasowych i sprawdzianów są zapowiadane uczniom i wpisywane do terminarza z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna dziennie, a trzy w ciągu tygodnia),
 - 6.2. uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zapowiedzianej pracy klasowej lub sprawdzianie; uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie ma obowiązek zaliczyć go w terminie dwóch tygodni od powrotu do Szkoły,
 - 6.3. uczeń mający zwolnienie z zajęć nie ma prawa uczestniczenia w pracach klasowych, sprawdzianach lub wybranych lekcjach,
 - 6.4. sprawdziany lub prace klasowe są sprawdzane i oceniane w terminie 2 tygodni, z zastrzeżeniem prac klasowych i sprawdzianów z języka polskiego, które mogą zostać sprawdzone i ocenione w terminie 3 tygodni,
 - 6.5. nauczyciel omawia na lekcji wyniki sprawdzianu lub pracy klasowej, a sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępnia uczniom, zgodnie z § 40 pkt.7.7.
 - 6.6. nie przeprowadza się nowej pracy klasowej lub sprawdzianu, gdy poprzednia praca nie została sprawdzona i oceniona,
 - 6.7. możliwość poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu określa PZO,
 - 6.8. nauczyciel może nie zapowiadać krótkich sprawdzianów (tzw. kartkówek) wiedzy i umiejętności ucznia z zakresu ostatniej lekcji,
- 7. Uczeń ma prawo nie pisać kartkówek (nie dotyczy to prac klasowych i sprawdzianów) i nie jest odpytywany w dniu swoich imienin i urodzin oraz szczególnego zwolnienia np. tzw. „szczęśliwy numer”.
 - 8. Nie zadaje się dodatkowych zadań domowych na czas zimowej przerwy świątecznej, ferii zimowych, wiosennej przerwy świątecznej i tzw. długich weekendów.
 - 9. Nie przeprowadza się pisemnych i ustnych form sprawdzania wiedzy pierwszego dnia po zimowej przerwie świątecznej, ferii zimowych, wiosennej przerwie świątecznej, po tzw. długich weekendach oraz usprawiedliwionej dłuższej (ponad 5 dni) nieobecności ucznia.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 52

1. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie do 3 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić odpowiednio nauczycielowi oraz wychowawcy klasy pisemną prośbę o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych albo rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. O uzyskanie wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - 2.1. spełnia wymagania zawarte w PZO,
 - 2.2. systematycznie uczęszcza na lekcje, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - 2.3. terminowo wykonuje wszystkie obowiązkowe prace, w tym przede wszystkim prace klasowe i sprawdziany,
 - 2.4. korzysta z możliwości podwyższenia ocen bieżących.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustali roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej jeśli stwierdzi, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzianu wiadomości i umiejętności, że uczeń spełnia wymagania edukacyjne niezbędne do jego uzyskania.
4. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje uczniowi który:
 - 4.1. nie wchodzi w konflikt z prawem,
 - 4.2. nie została zastosowana wobec niego kara statutowa.
5. Wychowawca klasy, w przypadku, o którym mowa w ust. 1, może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej, ponownie analizując zachowanie ucznia w danym roku szkolnym z uwzględnieniem warunków określonych w ust. 4, jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej oraz okoliczności, o których Szkoła nie była wcześniej informowana.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna

Odwołanie od trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej, również z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość, do Dyrektora Szkoły, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Nauczyciel zajęć edukacyjnych jest zobowiązany udokumentować Dyrektorowi Szkoły fakt, iż roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona zgodnie z obowiązującym trybem jej ustalania.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 4.1. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki, informatyki i zajęć fizycznych, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:
 - 6.1. Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - 6.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 6.3. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6.2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
 - 9.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - 9.2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 9.3. termin sprawdzianu,
 - 9.4. imię i nazwisko ucznia,
 - 9.5. zadania sprawdzające,
 - 9.6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4 sporządza się protokół zawierający:
 - 11.1. nazwę zajęć edukacyjnych,
 - 11.2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 11.3. termin posiedzenia komisji,
 - 11.4. termin sprawdzianu,
 - 11.5. imię i nazwisko ucznia,
 - 11.6. zadania sprawdzające,
 - 11.7. wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. O decyzji komisji informuje ucznia i jego rodziców Dyrektor Szkoły, w terminie trzech dni od dnia posiedzenia komisji.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 4.1. w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
14. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia

zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

15. Na wniosek rodzica dokumentacja dotycząca zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, jest udostępniana rodzicowi do wglądu w siedzibie szkoły w obecności Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od rozstrzygnięcia.
16. W trakcie kształcenia na odległość sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia może być przeprowadzony z wykorzystaniem narzędzi internetowych

Ocena zachowania ucznia

§ 54

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
 - 1.1. kryteriów określonych w §51,
 - 1.2. samooceny ucznia,
 - 1.3. opinii nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgłoszonych do wychowawcy,
 - 1.4. oceny zespołu uczniów danej klasy.
2. Czynności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpoczyna się co najmniej 7 dni przed podaniem ocen przewidywanych.
3. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
4. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 6.1. wywiązywanie się z obowiązków szkolnych – przestrzeganie zasad ujętych w Statucie Szkoły oraz Regulaminie Organizacyjno- porządkowym,
 - 6.2. angażowanie się w życie Szkoły:
 - 6.2.1. uczeń godnie reprezentuje Szkołę jako członek poczty sztandarowej,
 - 6.2.2. z sukcesem bierze udział w konkursach lub zawodach sportowych,
 - 6.3. dobre relacje z rówieśnikami, które powinny być nacechowane,
 - 6.3.1. koleżeńskością,
 - 6.3.2. zgodnym współdziałaniem,
 - 6.3.3. odpowiedzialnością,
 - 6.3.4. umiejętnością rozwiązywania konfliktów,
 - 6.4. poszanowanie zasad kultury, a w szczególności:
 - 6.4.1. taktowny sposób bycia,
 - 6.4.2. dbałość o język, tzn. o czystość i piękno mowy ojczystej,
 - 6.4.3. respektowanie próśb i poleceń pracowników Szkoły, okazywanie szacunku dorosłym,
 - 6.4.4. punktualność oraz nieopuszczanie zajęć bez uzasadnionych powodów,
 - 6.4.5. szanowanie mienia szkolnego i społecznego oraz mienia kolegów,
 - 6.4.6. dbałość o czystość i porządek,
 - 6.4.7. angażowanie się w pracę wolontariacką na terenie Szkoły lub poza Szkołą,
 - 6.4.8. dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - 6.4.9. godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (np. podczas wyjść edukacyjnych, wycieczek szkolnych),

- 6.4.10. przywiązywanie wagi do wyglądu zewnętrznego,
 - 6.4.11. dbałość o tradycje Szkoły oraz troska o jej dobre imię.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 8. W przypadku rażącego naruszenia Statutu ustala się ocenę zachowania z pominięciem powyższych kategorii.
 9. Uczniowi, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.

Kryteria szczegółowe oceny zachowania ucznia

§ 55

1. Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
 - 1.1. jest pilny i systematyczny, zawsze przygotowuje się do lekcji; w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga maksymalne wyniki w nauce; jest punktualny, uczestniczy w szkolnych kołach zainteresowań lub specjalistycznych kursach, co pomaga mu uzyskiwać wysokie wyniki w nauce, bądź osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach,
 - 1.2. w pełni akceptuje i zawsze stosuje się do zasad regulaminów obowiązujących w Szkole, zabiega o dobre imię Szkoły poprzez właściwą postawę oraz godne jej reprezentowanie; uczeń zna i kultywuje tradycje Szkoły, bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i wydarzeniach formacyjnych; odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych zadań oraz inicjuje własne działania na rzecz społeczności szkolnej i środowiska; troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych; jest koleżeński szanuje mienie szkolne i prywatne,
 - 1.3. cechuje się wysoką kulturą osobistą, traktuje innych z szacunkiem; nienagannie zachowuje się w Szkole i poza nią, dba o kulturę języka, jest uczciwy i prawdomówny; dba o właściwy strój szkolny i wygląd zewnętrzny zgodnie z regulaminem.
2. Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
 - 2.1. w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga bardzo dobre wyniki w nauce; nie ma nieuzasadnionych spóźnień; uczestniczy w szkolnych kołach zainteresowań lub sama kształci się w wybranym kierunku, co pozwala jego osiągnąć wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania,
 - 2.2. zawsze przestrzega zasad regulaminów obowiązujących w Szkole, dba o jej dobre imię; zna i kultywuje tradycje Szkoły, w miarę swoich możliwości bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych i wydarzeniach formacyjnych; wywiązuje się z powierzonych zadań, angażuje się w różnorodną działalność społeczną; troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych; jest koleżeński, szanuje mienie szkolne i prywatne,
 - 2.3. godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią; okazuje szacunek innym, dba o kulturę języka, jest uczciwy i prawdomówny; dba o pełny strój szkolny i wygląd zewnętrzny.
3. Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:

- 3.1. w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga dobre wyniki w nauce; sporadycznie spóźnia się; uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych wyników w nauce,
- 3.2. przestrzega zasad przyjętych w regulaminach obowiązujących w Szkole; swoją postawą i czynami nie naraża na szwank dobrego imienia Szkoły oraz nie uchyla się od jej reprezentowania; zna tradycje Szkoły i bierze udział w uroczystościach szkolnych; wywiązuje się z przyjętych zobowiązań i powierzonych zadań; wykazuje troskę o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych; jest koleżeński, nie niszczy mienia szkolnego i prywatnego,
- 3.3. zachowuje się kulturalnie w Szkole i poza nią, dba o kulturę języka, jest uczciwy i prawdomówny; na ogół dba o wygląd zewnętrzny i strój szkolny.
4. Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:
 - 4.1. w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga przeciętne wyniki w nauce; często spóźnia się; satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce,
 - 4.2. zdarza się mu nie przestrzegać zasad regulaminów obowiązujących w Szkole, nie wykazuje troski o dobre imię i mienie Szkoły; uchyla się od reprezentowania Szkoły, unika udziału w uroczystościach szkolnych; nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań i przyjętych zobowiązań, nie udziela się społecznie; nie wykazuje należytej dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych, bywa niekoleżeński,
 - 4.3. narusza zasady kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią; nie dba o kulturę języka; nie zawsze prezentuje postawy uczciwości i prawdomówności; nie przywiązuje należytej staranności do estetyki wyglądu i stroju szkolnego.
5. Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
 - 5.1. w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga niskie wyniki w nauce; bardzo często spóźnia się; nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskaniem choćby przeciętnych wyników w nauce,
 - 5.2. łamie ważne zasady regulaminów obowiązujących w Szkole, nie dba o dobre imię Szkoły; odmawia udziału w uroczystościach szkolnych, nie wywiązuje się z nałożonych zadań i przyjętych zobowiązań; nie udziela się społecznie, nie wykazuje dostatecznej troski o mienie szkolne; jest niekoleżeński, nie troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
 - 5.3. cechuje się niską kulturą osobistą, niewłaściwie odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek, kolegów i innych osób; nie dba o kulturę języka, używa wulgaryzmów; lekceważy zasady regulaminów obowiązujących w Szkole, szczególnie dotyczących stroju szkolnego i właściwego wyglądu.
6. Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:
 - 6.1. w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga zbyt niskie wyniki w nauce; nagminnie spóźnia się; nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem choćby minimalnych wyników w nauce,
 - 6.2. w sposób świadomy i trwały nie respektuje zasad regulaminów obowiązujących w Szkole, szkodzi dobremu imieniu Szkoły; naraża zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych; nie wywiązuje się z podjętych zadań i obowiązków ucznia, nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych; rozmyślnie niszczy mienie szkolne bądź prywatne,
 - 6.3. zachowuje się w sposób arogancki, wulgarny i lekceważący wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek, kolegów i innych osób; często kłamie. Nie dba o higienę i wygląd zewnętrzny, nie szanuje stroju szkolnego lub go nie zakłada.

Odwołanie od trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Ustalona przez komisję w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 4.1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - 4.2. wychowawca klasy,
 - 4.3. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4.4. pedagog lub psycholog,
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 5.1. skład komisji,
 - 5.2. termin posiedzenia komisji,
 - 5.3. wynik głosowania,
 - 5.4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Tryb i termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§57

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 4.1. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 4.2. spełniający obowiązek szkolny poza szkołą
5. Uczniowi przyjmowanemu z innej Szkoły wyznacza się egzaminy klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych objętych ramowym planem nauczania, których nie uczył się w poprzedniej Szkole.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w pkt 4.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka nowożytnego skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 14.1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 14.2. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 14.3. imię i nazwisko ucznia,
 - 14.4. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 14.5. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 14.6. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
20. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany

- rok szkolny z Dyrektorem Szkoły, z wyjątkiem wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych
21. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 20. i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 22. Na wniosek rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego jest udostępniana rodzicowi do wglądu w siedzibie Szkoły w obecności Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od przeprowadzenia egzaminu.
 23. W trakcie kształcenia na odległość egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest według zasad dostosowanych do panującej sytuacji, określonych w regulaminie zamieszczonym na szkolnej stronie internetowej.

Termin i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

§58

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 2 i §61 ust. 1, na wniosek rodziców ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły.
2. W klasach IV-VIII, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - 4.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 4.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 4.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 7.1. imiona i nazwiska członków komisji,
 - 7.2. termin egzaminu,
 - 7.3. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 7.4. imię i nazwisko ucznia,
 - 7.5. zadania egzaminacyjne,
 - 7.6. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocena.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz 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 klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §61 ust. 1.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem §61 ust. 1.
12. Na wniosek rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana rodzicowi do wglądu w siedzibie szkoły w obecności Dyrektora /Wicedyrektora szkoły w ciągu 7 dni od przeprowadzenia egzaminu.
13. W trakcie kształcenia na odległość egzamin poprawkowy przeprowadzany jest według zasad dostosowanych do panującej sytuacji, określonych w regulaminie zamieszczonym na szkolnej stronie internetowej.

Przedmiotowe zasady oceniania

§59

1. Nauczyciele opracowują Przedmiotowe zasady oceniania dla swojego przedmiotu i przedstawiają do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
2. PZO obejmuje:
 - 2.1. wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2.2. sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 2.3. warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. W PZO zawarte są wszystkie szczegółowe zasady oceniania specyficzne dla danego przedmiotu.

Promocja

§ 60

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §61 ust. 1.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §61 ust. 1.
6. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Począwszy od klasy IV uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 61

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną, a następnie nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Wniosek o promocję warunkową składają do Dyrektora Szkoły rodzice ucznia.
3. Uchwałę o promocji ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna po wnikliwym rozpatrzeniu indywidualnego przypadku – gdy uczeń znajdował się w szczególnie trudnych okolicznościach (np. długotrwała usprawiedliwiona nieobecność, trudna sytuacja rodzinna).

Ukończenie Szkoły

§ 62

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 61 ust. 1, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, z zastrzeżeniem §54 ust. 9.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza klasę VIII i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Egzamin ósmoklasisty

§ 63

1. Zasady dotyczące przystąpienia uczniów do egzaminu ósmoklasisty, dostosowania warunków i form zdawania egzaminu, zwolnienia ucznia z egzaminu, organizacji i przebiegu egzaminu oraz wymagania egzaminacyjne uregulowane są w ustawie o systemie oświaty oraz w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
2. Informacje dotyczące procedury przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty przekazuje uczniom i rodzicom wychowawca w klasie VII oraz w klasie VIII (rodzicom – na zebraniach).

Zmiany zasad wewnątrzszkolnego oceniania

§ 64

1. Prawo wyrażania opinii i wnioskowania o zmiany zasad wewnątrzszkolnego oceniania przysługuje:
 - 1.1. Radzie Pedagogicznej,
2. Projekt zmian Zasad wewnątrzszkolnego oceniania w zakresie dotyczącym oceniania zajęć edukacyjnych przygotowuje zespół nauczycieli I i II etapu edukacyjnego.
3. Projekt zmian Zasad wewnątrzszkolnego oceniania w zakresie dotyczącym oceniania zachowania przygotowują psycholog i pedagog szkolny.
4. Projekt innych zmian przygotowuje Dyrektor Szkoły.
5. Zmiany Zasad wewnątrzszkolnego oceniania będą dokonywane:
 - 5.1. w miarę zmian dotyczących go podstaw prawnych,
 - 5.2. na podstawie opinii i wniosków zgłoszonych przez organy i osoby wymienione w ust. 1, ale nie częściej niż 1 raz w roku.

Rozdział VIII

Organizacja Szkoły

Postanowienia ogólne

§ 65

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz ferii letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od pierwszego powszedniego dnia września do dnia klasyfikacji śródrocznej. Drugi okres rozpoczyna się następnego dnia po dniu klasyfikacji śródrocznej i trwa do dnia, w którym kończą się roczne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w danym roku szkolnym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki o organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor przedstawia szczegółowy kalendarz pracy Szkoły na każdy rok szkolny.
4. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

§ 66

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami pracy Szkoły są:
 - 2.1. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz w grupach międzyoddziałowych,

- 2.2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 2.3. zajęcia o charakterze formacyjnym,
 - 2.4. zajęcia fakultatywne i warsztatowe,
 - 2.5. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 2.6. zajęcia pozalekcyjne w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 2.7. zajęcia prowadzone w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
 - 2.8. wyjazdy dydaktyczne i integracyjne.
3. Godzina lekcyjna trwa 40 minut.

§ 67

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji zatwierdza Organ Prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu umieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, przydział godzin dla nauczycieli na dany rok szkolny.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona (z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego Szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je Organowi Prowadzącemu Szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora po ich zatwierdzeniu przez Organ Prowadzący Szkołę.
5. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora.
6. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 6.1. plan pracy Szkoły,
 - 6.2. arkusz organizacji Szkoły,
 - 6.3. tygodniowy rozkład zajęć.

§ 68

1. Organizacja nauczania w oddziałach dwujęzycznych dotyczy prowadzenia co najmniej dwóch zajęć edukacyjnych w językach polskim i angielskim, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, części historii i geografii dotyczących Polski, w tym co najmniej jednych zajęć edukacyjnych, wybranych spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej i matematykę.
2. Proporcje zajęć z danego przedmiotu w języku polskim i w języku angielskim ustala nauczyciel przedmiotu nauczanego dwujęzycznie, uwzględniając poziom umiejętności uczniów w zakresie języka angielskiego.
3. Ocenianie w zakresie przedmiotów nauczanych dwujęzycznie obejmuje treści językowe i merytoryczne.

§69

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowo- problemowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy, zaś nauczyciele uczący w danej klasie tworzą zespół klasowy.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 4.1. organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 4.2. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 4.3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla początkujących nauczycieli, jak również wymiany dobrych praktyk pomiędzy nauczycielami,
 - 4.4. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 4.5. dobór i modyfikowanie (w miarę potrzeb) zestawu programów dla danego oddziału,
 - 4.6. analizowanie wyników zewnętrznego oceniania,
 - 4.7. uzgadnianie wspólnych działań edukacyjnych,
 - 4.8. analizowanie osiągnięć uczniów z danego działu,
 - 4.9. diagnozowanie i ewaluowanie wybranych obszarów pracy Szkoły.
5. Zadaniem zespołu klasowego jest:
 - 5.1. dobór i modyfikowanie (w miarę potrzeb) zestawu programów dla danej klasy,
 - 5.2. diagnozowanie i usprawnianie warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 5.3. analizowanie wyników zewnętrznego oceniania,
 - 5.4. uzgadnianie wspólnych działań edukacyjnych,
 - 5.5. analizowanie osiągnięć uczniów z danej klasy,
 - 5.6. zespołowe diagnozowanie i ewaluowanie wybranych obszarów pracy Szkoły.

§ 70

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1.1. pracowni przedmiotowych i sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem,
 - 1.2. biblioteki,
 - 1.3. świetlicy szkolnej,
 - 1.4. sali gimnastycznej, boiska i urządzeń sportowych,
 - 1.5. gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 1.6. kaplicy szkolnej,
 - 1.7. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Osobami współdziałającymi z Dyrektorem w realizowaniu zadań dydaktyczno-wychowawczych są:
 - 1.1. Wicedyrektor
 - 1.2. kierownik świetlicy,
 - 1.3. psycholog,
 - 1.4. pedagog,
 - 1.5. bibliotekarz

- 1.6. nauczyciele
2. Szczegółowe zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności wyżej wymienionych osób znajdują się w aktach osobowych.

Biblioteka **§ 71**

1. Biblioteka jest:
 - 1.1. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 1.2. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 1.3. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Biblioteka szkolna spełnia następujące zadania:
 - 2.1. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2.2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
 - 2.3. prowadzenie działalności informacyjnej,
 - 2.4. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2.5. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 2.6. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania,
 - 2.7. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
 - 2.8. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 2.9. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych,
 - 2.10. organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa szczegółowo Regulamin biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
4. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel – bibliotekarz, do zadań którego należy:
 - 4.1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 4.2. udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom,
 - 4.3. prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych z zakresu edukacji czytelniczej,
 - 4.4. promowanie czytelnictwa i kultury czytelniczej w różnorodnych formach imprez, wydarzeń i materiałów,
 - 4.5. współpraca z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi.

Działania opiekuńczo-wychowawcze Szkoły **§ 72**

1. Za organizację opieki i pomocy uczniom odpowiadają Wicedyrektor, pedagog, psycholog szkolny, kierownik świetlicy i wychowawcy świetlicy.
2. Głównymi zadaniami Szkoły w zakresie pracy opiekuńczo – wychowawczej są:
 - 2.1. zagospodarowanie czasu uczniów po lub przed zajęciami lekcyjnymi poprzez różnorodną aktywność w świetlicy szkolnej,
 - 2.2. udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym rozwoju osobowości i rozwiązywaniu ich problemów, w tym na warunkach określonych w kontrakcie,

- 2.3. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 2.4. udzielanie wsparcia uczniom w zakresie doradztwa zawodowego,
- 2.5. przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego,
- 2.6. dbałość o bezpieczeństwo i ochrona przed uzależnieniami,
- 2.7. organizowanie na terenie Szkoły, dla uczniów i rodziców, zajęć prowadzonych przez przedstawicieli poradni specjalistycznych i instytucji wspierających Szkołę.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 73

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 3.1. diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 3.2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3.3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 3.4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 3.5. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3.6. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3.7. wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 3.8. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 3.9. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych,
 - 3.10. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele poszczególnych przedmiotów, wychowawcy i specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Szczegółowe zasady pracy z uczniami posiadającymi indywidualne potrzeby edukacyjne określa regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Doradztwo zawodowe

§ 74

1. Szkoła realizuje zajęcia w zakresie doradztwa zawodowego, którego celem jest pomoc uczniom w rozpoznaniu posiadanych zdolności i preferencji do zdobycia w przyszłości określonych kwalifikacji zawodowych.
2. Doradztwo zawodowe działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz

- wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
- 2.1. sieci szkół ponadpodstawowych,
 - 2.2. rynku pracy;
 - 2.3. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 2.4. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 2.5. programów edukacyjnych Unii Europejskiej
3. Zajęcia doradztwa zawodowego realizują w szczególności zadania związane z:
 - 3.1. udzielaniem indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
 - 3.2. prowadzeniem grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3.3. koordynowaniem działań informacyjno-doradczych Szkoły;
 - 3.4. organizowaniem spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców),
 - 3.5. organizowaniem spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 3.6. przygotowaniem do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 3.7. wspieraniem rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych.
 4. Doradztwo zawodowe służy upowszechnianiu wiedzy w zakresie kształcenia w szkołach ponadpodstawowych oraz potrzeb rynku pracy.
 5. Doradztwo zawodowe realizowane jest w Szkole w klasach VII i VIII w wymiarze nie mniejszym niż 10 godzin w każdej klasie.
 6. Zajęcia doradztwa zawodowego prowadzi nauczyciel posiadający wymagane, odrębnymi przepisami, kwalifikacje.

Świetlica szkolna

§ 75

1. Dla uczniów w szkole organizowane są zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa regulamin świetlicy.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, odpowiednich warunków do odpoczynku, działalności twórczej oraz rozwijania prawidłowych kontaktów społecznych.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - 6.1. zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej,
 - 6.2. udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce,
 - 6.3. zapewnienie odpowiednich warunków nauki własnej,
 - 6.4. zagospodarowanie uczniom wolnego czasu i rekreacji,
 - 6.5. kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, organizowanie

- warunków dla rozwoju fizycznego wychowanków, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny wychowanków,
- 6.6. wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z otoczeniem społecznym i przyrodniczym, aktywności społecznej i samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań,
 - 6.7. przygotowanie dzieci do uczestniczenia w kulturze, organizowania rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowania nawyków kultury życia codziennego,
 - 6.8. rozpoznawanie i zapewnianie realizacji aktualnych potrzeb dzieci,
 - 6.9. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
7. Główne zadania stawiane przed nauczycielem świetlicy to:
 - 7.1. organizowanie zajęć opiekuńczych i pomoc uczniom w nauce,
 - 7.2. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 7.3. podnoszenie poziomu kultury osobistej uczniów,
 - 7.4. współpraca z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym.
 8. Świetlica, wychodząc naprzeciw zainteresowaniom uczniów, organizuje różne formy pracy w postaci zajęć pozalekcyjnych.
 9. Świetlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne lub opiekuńcze.

Wolontariat w szkole

§76

1. Wolontariat szkolny jest bezinteresownym zaangażowaniem uczniów i nauczycieli na rzecz potrzebujących.
2. Celem organizowanego w Szkole wolontariatu jest:
 - 2.1. zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2.2. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
 - 2.3. promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
 - 2.4. organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 2.5. tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 2.6. pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
 - 2.7. promowanie idei wolontariatu,
3. Formy pracy wolontaryjnej dotyczą zadań stałych i okolicznościowych na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

Praktyki pedagogiczne

§77

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne za zgodą Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela opiekuna praktyk i określa jego obowiązki.

Kształcenie zdalne

§ 78

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1.1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 1.2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 1.3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 1.4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt.1.1.- 1.3. – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 79

1. Ustalenie dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia:
 - 1.1. wychowawcy klas na początku roku szkolnego ustalają, czy uczniowie mają w domu sprawny sprzęt niezbędny do korzystania z lekcji online, tzn. komputer z kamerą, głośnikami/słuchawkami i mikrofonem oraz dostęp do Internetu; sporządzają wykaz ewentualnych niedoborów w tym zakresie,
 - 1.2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego ustala, czy nauczyciele dysponują sprawnym sprzętem niezbędnym do prowadzenia lekcji online, sporządza wykaz ewentualnych braków w tym zakresie.
2. Do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne:
 - 2.1. Narzędzia platformy Microsoft Teams
 - 2.2. e-dziennik,
 - 2.3. poczta elektroniczna.
3. W odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych obowiązują zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów i nauczycieli w zajęciach:
 - 3.1. realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochrona

- hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania,
- 3.2. uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do platformy Microsoft Teams i do e-dziennika,
 - 3.3. uczniowie powinni korzystać z kont, o których mowa w pkt 3.2, zgodnie z ich przeznaczeniem; niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim,
 - 3.4. w razie wystąpienia incydentu polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy klasy,
 - 3.5. uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę,
 - 3.6. administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest Szkoła,
 - 3.7. uczniowie uczestniczą w zajęciach zdalnych prowadzonych online przy włączonych kamerkach i mikrofonach, przy czym wykorzystanie kamerki przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółów dotyczących otoczenia prywatnego ucznia,
 - 3.8. uczniowie sprawdzają sprawność sprzętu przed rozpoczęciem lekcji online,
 - 3.9. należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 3.10. nauczyciele obowiązkowo dokładnie zapoznają się z materiałami przed ich udostępnieniem uczniom.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość realizowane są również jako podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem, a także wykonanie określonych działań.
 5. Do realizacji zajęć wykorzystuje się źródła i materiały:
 - 5.1. podręczniki szkolne i zeszyty ćwiczeń, e-podręczniki,
 - 5.2. książki,
 - 5.3. udostępnione na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie, Ośrodka Rozwoju Edukacji,
 - 5.4. inne zasoby internetowe sprawdzone przez nauczyciela i uznane za przydatne w realizacji treści programowych,
 - 5.5. prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 5.6. inne materiały wskazane przez nauczyciela, zamieszczone na stronie Szkoły, przesłane przez nauczyciela w formie zrzutu ekranu, prezentacji, nagrania itp.
 6. Nauczyciele informują uczniów i rodziców o obowiązkowych źródłach i materiałach wykorzystywanych podczas nieobecności w Szkole.
 7. Ustalając tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach nauczyciele mają obowiązek przestrzegania podstawowych zasad bhp nauki, w tym łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia (wykorzystanie posiadanych przez uczniów podręczników, ćwiczeń), dostosowania realizowanych zdalnie treści do takiej formy nauczania i możliwości psychofizycznych uczniów, równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

8. Lekcje online odbywają się zgodnie z planem zajęć stacjonarnych, ale w zmniejszonym wymiarze, uwzględniającym higienę pracy przy komputerze.
9. Liczba godzin lekcji online w klasach I-III wynosi od 2 do 4 dziennie, w klasach IV-VIII – maksymalnie 6 godzin dziennie.
10. Lekcja online trwa 40 minut.
11. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
12. Nauczyciele potwierdzają uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując w e-dzienniku obecność/nieobecność ucznia na lekcji online.
13. Rodzic ucznia ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach online najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
14. Monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, informowanie uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach w trakcie pracy zdalnej:
 - 14.1. obowiązują zasady oceniania określone w rozdziale III niniejszego statutu i w przedmiotowych zasadach oceniania,
 - 14.2. uczeń ma obowiązek realizować zlecone zadania na bieżąco,
 - 14.3. uczeń przesyła przez platformę Microsoft Teams (klasy I-VIII) lub pocztą elektroniczną w określonym przez nauczyciela czasie treść rozwiązane zadania lub wynik zadanej aktywności, skan fotografii własnej pracy, zadanie wykonane na platformie edukacyjnej lub w inny sposób – zależny od rodzaju i sposobu wykonanego zadania,
 - 14.4. uczeń nie musi przekazywać skanów, zdjęć potwierdzających wykonanie każdego wysłanego mu zadania – nauczyciel decyduje, realizacja jakich zadań wymaga takiego potwierdzenia,
 - 14.5. czas na ewentualne uzupełnienie brakującego zadania wynosi 2 tygodnie licząc od pierwszego terminu,
 - 14.6. podczas lekcji online uczniowie stosują się do przyjętych zasad zachowania; ocena zachowania uwzględnia zachowanie ucznia na lekcjach online; oceny uzyskiwane przez ucznia są na bieżąco wpisywane przez nauczyciela do e-dziennika, opatrzone komentarzem nauczyciela.
15. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 15.1. egzamin przeprowadza się zdalnie, za pomocą platformy Microsoft Teams,
 - 15.2. do egzaminu komisja egzaminacyjna przygotowuje:
 - 15.2.1. komputer z dostępem do Internetu, kamerkę internetową, słuchawki, mikrofon,
 - 15.2.2. test w formacie PDF (do wydruku lub wyświetlenia na monitorze ucznia) lub test do przekazania za pomocą platformy Teams,
 - 15.2.3. zestaw pytań/zadań do części ustnej egzaminu – po dwa zestawy do wyboru przez ucznia,
 - 15.2.4. treść oświadczenia rodzica o braku przeciwwskazań do udziału dziecka w egzaminie oraz wniosek rodzica o udział w egzaminie w charakterze obserwatora – dokumenty komisja wysyła do rodziców ucznia przez e-dziennik lub pocztą elektroniczną na kilka dni przed ustalonym terminem egzaminu.
 - 15.3. rodzic ucznia:
 - 15.3.1. z wyprzedzeniem podaje szkole adres e-mail, na który komisja wyśle test oraz informuje, czy ma możliwość dokonania wydruku w trakcie egzaminu,

- 15.3.2. przygotowuje wydruk otrzymanych od komisji dokumentów (oświadczenie, wnioski) lub sporządza je odręcznie,
- 15.3.3. zapewnia dziecku komputer z dostępem do Internetu, kamerkę internetową, słuchawki, mikrofon,
- 15.3.4. instaluje na komputerze dziecka narzędzie do zdalnej komunikacji ustalone wcześniej z komisją egzaminacyjną.
- 15.4. egzamin składa się z części pisemnej i ustnej,
- 15.5. z egzaminu sporządza się protokół; do protokołu dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia, a także pisemne prace ucznia, np. w formie wydrukowanego skanu/zdjęcia,
- 15.6. komisja wystawia ocenę i informuje ucznia i rodzica o wynikach egzaminu - w dniu przeprowadzenia egzaminu – telefonicznie lub pocztą elektroniczną; w sytuacji, gdy do egzaminu klasyfikacyjnego w danym dniu przystępuje kilkoro uczniów, komisja wystawia ocenę i informuje ucznia i rodzica o wynikach w ciągu 5 dni roboczych od dnia egzaminu,
- 15.7. sprawy nieujęte w powyższych zasadach, a dotyczące przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, określone są w § 57 niniejszego Statutu.
16. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
 - 16.1. egzamin przeprowadza się zdalnie, za pomocą platformy,
 - 16.2. do egzaminu komisja egzaminacyjna przygotowuje:
 - 16.2.1. komputer z dostępem do Internetu, kamerkę internetową, słuchawki, mikrofon,
 - 16.2.2. test w formacie PDF (do wydruku lub wyświetlenia na monitorze ucznia) lub test do przekazania za pomocą platformy Teams,
 - 16.2.3. zestaw pytań/zadań do części ustnej egzaminu,
 - 16.2.4. treść oświadczenia rodzica o braku przeciwwskazań do udziału dziecka w egzaminie – dokumenty komisja wysyła do rodziców ucznia pocztą elektroniczną na kilka dni przed ustalonym terminem egzaminu.
 - 16.3. rodzic ucznia:
 - 16.3.1. z wyprzedzeniem podaje szkole adres e-mail, na który komisja wyśle test oraz informuje, czy ma możliwość dokonania wydruku w trakcie egzaminu,
 - 16.3.2. przygotowuje wydruk oświadczenia lub sporządza je odręcznie,
 - 16.3.3. zapewnia dziecku komputer z dostępem do Internetu, kamerkę internetową, słuchawki, mikrofon,
 - 16.3.4. instaluje na komputerze dziecka narzędzie do zdalnej komunikacji ustalone wcześniej z komisją egzaminacyjną.
 - 16.4. egzamin składa się z części pisemnej i ustnej,
 - 16.5. z egzaminu sporządza się protokół; do protokołu dołącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia, a także pisemne prace ucznia, np. w formie wydrukowanego skanu/zdjęcia,
 - 16.6. komisja wystawia ocenę i informuje ucznia i rodzica o wynikach egzaminu - w dniu przeprowadzenia egzaminu – telefonicznie lub pocztą elektroniczną,
 - 16.7. sprawy nieujęte w powyższych zasadach, a dotyczące przeprowadzania egzaminu poprawkowego, określone są w §58 niniejszego Statutu.
17. Warunki i sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 17.1. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się zdalnie, za pomocą platformy,

- 17.2. do sprawdzianu komisja przygotowuje:
 - 17.2.1. komputer z dostępem do Internetu, kamerkę internetową, słuchawki, mikrofon,
 - 17.2.2. test w formacie PDF (do wydruku lub wyświetlenia na monitorze ucznia) lub test do przekazania za pomocą platformy Microsoft Teams,
 - 17.2.3. zestaw pytań/zadań do części ustnej sprawdzianu – po dwa zestawy do wyboru przez ucznia,
 - 17.2.4. treść oświadczenia rodzica o braku przeciwwskazań do udziału dziecka w sprawdzianie – dokumenty komisja wysyła do rodziców ucznia przez e-dziennik lub pocztą elektroniczną na kilka dni przed ustalonym terminem sprawdzianu,
- 17.3. rodzic ucznia:
 - 17.3.1. z wyprzedzeniem podaje szkole adres e-mail, na który komisja wyśle test oraz informuje, czy ma możliwość dokonania wydruku w trakcie sprawdzianu,
 - 17.3.2. przygotowuje wydruk oświadczenia lub sporządza je odręcznie,
 - 17.3.3. zapewnia dziecku komputer z dostępem do Internetu, kamerkę internetową, słuchawki, mikrofon,
 - 17.3.4. instaluje na komputerze dziecka narzędzie do zdalnej komunikacji ustalone wcześniej z komisją.
- 17.4. sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej,
- 17.5. z prac komisji sporządza się protokół; do protokołu dołącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach oraz wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia, a także pisemne prace ucznia, np. w formie wydrukowanego skanu/zdjęcia,
- 17.6. sprawy nieujęte w powyższych zasadach, a dotyczące przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, określone są w §51 niniejszego Statutu.
18. Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do tej oceny:
 - 18.1. członkowie powołanej przez Dyrektora Szkoły komisji obradują zdalnie, za pomocą platformy Teams,
 - 18.2. pozostałe regulacje dotyczące ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do tej oceny zawarte są w § 54 Statutu,
19. Organizacja kształcenia specjalnego i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie pracy zdalnej:
 - 19.1. zajęcia rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami ucznia,
 - 19.2. zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami ucznia,
 - 19.3. zajęcia mogą być prowadzone online lub stacjonarnie, w zależności od sytuacji epidemicznej i potrzeb dziecka.
20. Konsultacje uczniów i rodziców z nauczycielami:
 - 20.1. w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole każdy nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia konsultacji, poszczególni nauczyciele przekazują rodzicom i uczniom terminy konsultacji przez e-dziennik,
 - 20.2. w przypadku zawieszenia zajęć w poszczególnych klasach terminy i formy konsultacji przekazywane są uczniom i rodzicom przez poszczególnych nauczycieli na bieżąco przez e-dziennik.
21. Koordynacja współpracy nauczycieli z uczniami, rodzicami:
 - 21.1. zatrudnieni w szkole specjaliści koordynują zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego i pracy wychowawczo- profilaktycznej,

21.2. wychowawca klasy:

- 21.2.1. odpowiada za koordynację współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami,
- 21.2.2. monitoruje zaangażowanie się uczniów w kształcenie na odległość,
- 21.2.3. zbiera informacje zwrotne od uczniów na temat zdalnego nauczania-uczenia się,
- 21.2.4. udziela pomocy uczniom w zakresie korzystania z platformy komunikacyjnej i platform edukacyjnych,
- 21.2.5. zgłasza Dyrektorowi Szkoły zauważone problemy w realizacji nauczania/uczenia się zdalnego – po wyczerpaniu własnych możliwości rozwiązań.

21.3. Dyrektor i Wicedyrektor szkoły koordynują realizację bieżących zadań Szkoły.

Rozdział IX

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

§80

1. Budżet Szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów, przekazywanej przez Urząd Miasta Stołecznego Warszawy oraz chesnego wnoszonego przez rodziców.
2. W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor zarządza środkami budżetowymi i podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego w zakresie środków publicznych otrzymanych w dotacji.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 81

1. Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu Ustawy o systemie oświaty i nie podlega przepisom Ustawy o działalności gospodarczej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Statut Szkoły jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych w sekretariacie Szkoły i na stronie internetowej Szkoły.
4. Przebieg nauczania dokumentowany jest w dzienniku elektronicznym.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Nowelizacja Statutu

§ 82

1. Statut nadaje Szkole oraz wprowadza w nim zmiany i uzupełnienia osoba prowadząca.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Organ Prowadzący Szkołę. Ogłoszenia Statutu dokonuje się z dniem publikacji na stronie internetowej Szkoły.

Pieczenie Szkoły
§ 83

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1.1. podłużnej o treści: Szkoła Podstawowa Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Dwujęzycznymi ul. Czerniakowska 137, 00-720 Warszawa
tel./fax: 22 841 38 54
NIP 521-36-23-288
 - 1.2. metalowej okrągłej z godłem RP i z napisem w otoku: Szkoła Podstawowa Sióstr Nazaretanek z Oddziałami Dwujęzycznymi w Warszawie.

Warszawa, dnia

.....
*Pieczęć organu prowadzącego
i podpis
Przełożonej Prowincjalnej*