



**DWUJĘZYCZNA
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1**
Cambridge International School

Statut Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej nr 1

Obowiązuje od 01 września 2024 r.

Spis treści

Rozdział I: Postanowienia ogólne	
Rozdział II: Cele i zadania szkoły	
Rozdział III: Zadania organu prowadzącego szkołę	
Rozdział IV: Organy szkoły oraz ich kompetencje	
Rozdział V: Organizacja pracy szkoły	
Rozdział VI: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	
Rozdział VII: Współpraca rodziców ze szkołą	
Rozdział VIII: Uczniowie szkoły	
Rozdział IX: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.	
Rozdziały X: Finansowanie szkoły	
Rozdział XI: Postanowienia końcowe	

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Szkoła nosi nazwę: Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa nr 1.
2. Szkoła ma swoją siedzibę w Warszawie - Wesołej przy ul. Wspólnej 55.
3. Osobą prowadzącą Szkołę jest Fundacja Edukacji Dwujęzycznej Amaltea.
4. Pedagogiczny nadzór nad działalnością szkoły sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Szkoła posiada pieczęć następującej treści:

Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa nr 1
ul. Wspólna 55
05-075 Warszawa-Wesoła
Tel. 600 202 851

§2

1. Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa nr 1 jest szkołą neutralną pod względem światopoglądowym i wyznaniowym.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy oświatowe.
3. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkoły publicznej, a w szczególności:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową zgodnie z przepisami oświatowymi;
 - 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu oraz wymiarze nie niższym niż określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym;
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - 5) zatrudnia kadrę pedagogiczną posiadającą kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3

1. Nadrzędnym celem Szkoły jest przygotowanie ucznia do odpowiedzialnego i samodzielnego funkcjonowania we wszystkich dziedzinach życia oraz wyposażenie go w wiedzę i umiejętności pozwalające w przyszłości na swobodne poruszanie się, naukę i pracę w krajach UE oraz poza jej granicami. Dążąc do realizacji tego celu Szkoła zapewnia uczniowi wszechstronny rozwój osobowości uwzględniając jego indywidualne predyspozycje i zainteresowania. Proponuje rozszerzony program nauki języka angielskiego wdrażając do nauki metodą dwujęzyczności. Zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, społecznego i fizycznego.
2. Pełniąc funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i kulturową szkoła:

- 1) stwarza warunki do efektywnego zdobywania wiedzy i umiejętności z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 2) dąży do jak najlepszej efektywności nauczania;
 - 3) realizuje cele zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, zwraca uwagę na promocję i ochronę zdrowia;
 - 4) wspomaga indywidualny rozwój i zainteresowania ucznia poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniem odpowiednio do jego wieku i potrzeb;
 - 6) upowszechnia u uczniów wiedzę na temat bezpieczeństwa oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych;
 - 7) ocenia ucznia w oparciu o postanowienia zapisane w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego kierując się zasadą bezstronności i sprawiedliwości.
3. Szkoła zapewnia uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
- 1) wstępne rozpoznawanie niepowodzeń szkolnych oraz trudności w nauce;
 - 2) organizowanie zajęć wspierających lub konsultacji przedmiotowych w przypadku wystąpienia trudności z nauką;
 - 3) podejmowanie działań w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 4) umożliwienie Rodzicom/Opiekunom konsultacji pedagogicznych i psychologicznych;
 - 5) prowadzenie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie zajęć terapii pedagogicznej w ramach możliwości organizacyjnych Szkoły.
4. W szkole realizowane są działania z zakresu doradztwa zawodowego. Sposób realizacji tych działań określa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) kształtowanie postaw etycznych, moralnych, patriotycznych;
 - 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - 3) eksponowanie i poszanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - 4) organizowanie lekcji religii i etyki (do wyboru przez Rodziców/Opiekunów ucznia).
6. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne poprzez możliwość udziału w Szkolnym Kole Wolontariatu. Sposób realizacji działań określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.
7. Szkoła może przyznać uczniowi indywidualny program nauczania (IPN) lub indywidualny tok nauczania (ITN) na wniosek:
- 1) rodziców / prawnych opiekunów ucznia;
 - 2) wychowawcy, nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów.

Rodzice / prawni opiekunowie składają wniosek do Dyrektora Szkoły wraz z opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej o przyznanie indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauczania. Do wniosku załącza się opinię wychowawcy o możliwościach, predyspozycjach ucznia. Opinia zawiera również informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

Dyrektor Szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela - opiekuna. Zezwolenie na IPN lub ITN udzielane jest na czas określony.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA ORGANU PROWADZĄCEGO SZKOŁĘ

§4

1. Bezpośredni nadzór nad pracą Szkoły sprawuje Zarząd Fundacji Edukacji Dwujęzycznej Amaltea, który:

- 1) nadzoruje zgodność realizowanych przez Szkołę zadań ze Statutem Szkoły oraz innymi przepisami dotyczącymi funkcjonowania placówki;
- 2) zawiera i rozwiązuje z Rodzicami/Opiekunami ucznia umowę edukacyjną zgodnie z zapisami umowy oraz zasadami określonymi w Rozdziale X Statutu;
- 3) zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z wszystkimi pracownikami Szkoły;
- 4) jest jednostką nadrzędną dla Dyrektora Szkoły w ramach swych kompetencji stanowiących;
- 5) utrzymuje stały kontakt z Dyrektorem Szkoły w celu realizacji zarówno spraw bieżących jak też zadań długoterminowych;
- 6) jest bezpośrednim zwierzchnikiem pracowników działu finansowego i administracji;
- 7) zapewnia warunki działania Szkoły, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 8) wyposaża Szkołę w pomoce dydaktyczne i sprzęt do realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych Szkoły;
- 9) zatwierdza arkusz organizacji Szkoły oraz kryteria przyjmowania uczniów;
- 10) sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych, podejmuje zobowiązania finansowe w imieniu Szkoły, ustala zasady wynagradzania pracowników;
- 11) może występować w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych z wnioskami do Dyrektora Szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§5

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Samorząd Uczniowski
- 4) Rada Rodziców.

Dyrektor Szkoły

§6

1. Dyrektor odpowiada przed Zarządem Fundacji w zakresie dyscypliny pracy.
2. Jest odpowiedzialny za funkcjonowanie Szkoły zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym i podlega nadzorowi pedagogicznemu sprawowanemu przez Kuratora Oświaty.
3. Kieruje działalnością dydaktyczno – wychowawczą Szkoły.
4. Reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
5. Odpowiada za prawidłową realizację zadań statutowych oraz rozwój i podnoszenie jakości pracy Szkoły, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością organizacyjną Szkoły oraz wykonuje zadania administracyjne w oparciu o przepisy oświatowe;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, gromadzi informacje na temat ich pracy w celu dokonywania jej oceny;
- 3) nadzoruje właściwą realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 4) jest przełożonym wszystkich osób pracujących w szkole, ustala ich zakres obowiązków;
- 5) pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej; realizuje jej uchwały uwzględniając przepisy prawa oświatowego;
- 6) tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe; powołuje przewodniczącego kierującego pracą zespołu;
- 7) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkolnej, zatwierdza plany pracy oraz wycieczki szkolne;
- 8) opiniuje zatrudnienie / zwolnienie pracowników Szkoły w porozumieniu z Zarządem Fundacji;
- 9) wnioskuję do Zarządu Fundacji o wyróżnienie lub ukaranie pracownika;
- 10) umożliwia nauczycielom doskonalenie oraz awans zawodowy;
- 11) bada osiągnięcia edukacyjne uczniów;
- 12) diagnozuje wybrane obszary pracy Szkoły;
- 13) na bieżąco informuje Zarząd Fundacji o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
- 14) określa zasady i kryteria przyjęć uczniów do Szkoły oraz przedstawia je Zarządowi Fundacji do zatwierdzenia;
- 15) podejmuje decyzję o nagradzaniu i ukaraniu ucznia;
- 16) w porozumieniu z Zarządem Fundacji podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły;
- 17) opracowuje regulaminy i zarządzenia pozwalające na sprawne i bezpieczne funkcjonowanie Szkoły;
- 18) ustala harmonogram roku szkolnego uwzględniając w nim terminy rad pedagogicznych oraz zebrań z rodzicami w oparciu o kalendarz roku szkolnego;
- 19) wnioskuję do Zarządu Fundacji o dokonanie zmian w Statucie Szkoły.

Rada Pedagogiczna

§7

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzić wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o „Regulamin Rady Pedagogicznej”.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 członków Rady lub też na wniosek Zarządu Fundacji.
5. Udział w planowanych posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy. Zebrania powinny odbyć się co najmniej czterokrotnie w roku szkolnym.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń Rady.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. W obradach Rady Pedagogicznej może uczestniczyć Prezes Fundacji / Członek Zarządu w charakterze obserwatora z głosem doradczym.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) realizacja statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) współpraca przy tworzeniu planu pracy oraz programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły na dany rok szkolny;
 - 3) zatwierdzanie planów pracy oraz regulaminów Szkoły;
 - 4) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, a zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 5) dokonywanie oceny uczniów zgodnie z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego, ich klasyfikacji i promocji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wnioskowanie o przyznanie nagród i wyróżnień dla uczniów;
 - 7) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole;
 - 9) rozpatrywanie bieżących kwestii dydaktycznych i wychowawczych;
 - 10) ustalenie wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli;
 - 11) wnioskowanie o przyznanie nagród pracownikom Szkoły.

Samorząd Uczniowski

§8

1. Działalność Samorządu Uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom aktywnego udziału w życiu Szkoły, reprezentowania interesów ogółu uczniów, rozwijania zaangażowania i poczucia odpowiedzialności za wykonanie podjętych zadań.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a jego „zarząd” osoby wybrane przez uczniów spośród ich grona.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, który zatwierdza Rada Pedagogiczna.
4. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
 - 1) wyrażania opinii w sprawach dotyczących życia i organizacji szkoły, a w szczególności dotyczących praw uczniów oraz kierowania wniosków w tych sprawach do pozostałych organów Szkoły;
 - 2) organizowania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły oraz zgodnie z przepisami prawa działalności kulturalnej, rozrywkowej, oświatowej i sportowo-rekreacyjnej uwzględniającej własne potrzeby, szkolny program wychowawczo - profilaktyczny, możliwości organizacyjne szkoły;
 - 3) opiniowania spraw powierzonych przez pozostałe organy Szkoły;
 - 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu;
 - 5) dysponowanie pod nadzorem opiekuna funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu.

Rada Rodziców

§9

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów uczęszczających do Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej nr 1.
2. Zasady jej wyboru określa prawo oświatowe:
 - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w pkt. 1), jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;

- 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
4. Rada Rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z pozostałymi organami Szkoły, a także organami nadzorującymi działalność Szkoły oraz innymi instytucjami i organizacjami.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze ze składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określony jest w regulaminie Rady.
6. Rada Rodziców występuje do Dyrektora i innych organów Szkoły lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi Szkoły.
7. Zarząd Fundacji współpracuje z Radą Rodziców jednak ma prawo do podejmowania ostatecznych i niezależnych decyzji w zgłaszanych przez Radę Rodziców sprawach.
8. Rada Rodziców:
- 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
 - 2) w przypadku kiedy Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - 3) program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - 4) Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 5) bierze udział w tworzeniu optymalnych warunków do wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów, w bezpiecznym i przyjaznym środowisku;
 - 6) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły poprzez pomoc lub organizację wydarzeń, imprez, akcji organizowanych przez Szkołę;
 - 7) opiniuje działanie na terenie Szkoły organizacji i stowarzyszeń;
 - 8) uczestniczy w działaniach mających na celu kształtowanie pozytywnego wizerunku Szkoły, poprzez współpracę ze środowiskiem lokalnym;
 - 9) efektywnie współpracuje ze wszystkimi rodzicami oraz pozostałymi organami Szkoły z poszanowaniem ich suwerenności;
 - 10) wyraża opinię w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy.
9. Kadencja Rady Rodziców trwa rok. W kolejnym roku szkolnym w skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele poszczególnych oddziałów, którzy nie byli członkami Rady Rodziców w roku poprzednim.
10. Zarząd Fundacji zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania.

§10

1. Wszystkie Organy Szkoły współdziałają ze sobą w kwestiach kształcenia, wychowania oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły koordynuje pracę Organów, zapewnia im możliwość swobodnego działania oraz podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, organizuje

spotkania przedstawicieli w celu wymiany informacji oraz bieżącego rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

3. W przypadku sytuacji konfliktowej między Organami Szkoły Dyrektor podejmuje próby ich rozstrzygnięcia. Przyjmuje wnioski, podejmuje rozmowy negocjacyjne. Kieruje się zasadą obiektywizmu ze szczególnym zwróceniem uwagi na dobro dziecka. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem poszanowania dobra publicznego. W związku z tym wydaje polecenia wszystkim statutowym organom Szkoły jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły oraz jej uczniów. W sytuacjach kiedy wszelkie podejmowane próby porozumienia nie przynoszą rozwiązania konfliktu każda ze stron może zwrócić się w tej sprawie do Zarządu Fundacji lub organu nadzorującego jej pracę.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§11

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w Szkole określają ustalone przez Dyrektora:
 - 1) szkolne plany nauczania;
 - 2) arkusz organizacyjny;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i dyżurów;
 - 4) plan zajęć pozalekcyjnych.
2. Szkolne plany nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego, na podstawie „ramowego planu nauczania” określonego rozporządzeniem MEiN.
3. Arkusz organizacyjny zatwierdza Zarząd Fundacji.
4. Treści kształcenia i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają wybrane przez nauczycieli i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną programy nauczania.
5. W klasie VIII Szkoła przeprowadza egzamin ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W Szkole mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne po akceptacji Zarządu Fundacji oraz podjęciu w tej sprawie uchwały przez Radę Pedagogiczną.

§12

1. W Szkole ustala się klasyfikację uczniów dwa razy w ciągu roku szkolnego.
2. W Szkole organizowane są zebrania dla Rodziców oraz dni spotkań indywidualnych. Terminy spotkań podane są do wiadomości Rodziców na początku roku szkolnego.
3. Uwagi Rodziców dotyczące działalności dydaktyczno-wychowawczej lub organizacyjnej Szkoły mogą być kierowane bezpośrednio do zainteresowanego nauczyciela, wychowawcy klasy, Dyrekcji Szkoły lub Prezesa Fundacji.
4. W sprawach indywidualnych dotyczących uczniów i ich problemów dydaktyczno-wychowawczych Rodzice powinni w pierwszej kolejności zgłaszać się do nauczyciela, wychowawcy, a następnie Dyrektora Szkoły.

§13

1. Jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział dalej zwany klasą, liczący maksymalnie 18 uczniów.
2. W ramach swojej działalności Szkoła realizuje obowiązkowe zajęcia dydaktyczno – wychowawcze oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym. Ich organizację określa tygodniowy rozkład zajęć.
3. W szkole dopuszcza się organizację wybranych zajęć z podziałem na grupy w obrębie jednej klasy, a także organizację zajęć międzyoddziałowych. Ustalenia dotyczące organizacji zajęć z podziałem na grupy podejmowane są przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Zarządem Fundacji. Możliwość podziału na grupy w obrębie jednego oddziału dotyczy klas, w których ogólna liczba uczniów przekracza 9 osób. O przydziale uczniów w danym roku szkolnym do poszczególnych grup zorganizowanych w jednym oddziale decyduje nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły kierując się specyfiką przedmiotu, zdolnościami/umiejętnościami Ucznia, możliwością realizacji celów zajęć. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela, po konsultacji z Dyrektorem Szkoły możliwe jest przeniesienie ucznia do innej grupy, jednak może ono odbyć się po zakończeniu pierwszego półrocza.
4. Zajęcia dydaktyczne w Szkole rozpoczynają się o godzinie 8.30, a kończą zgodnie z planami lekcji dla poszczególnych klas.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Rozkład czasu trwania lekcji oraz przerw określa obowiązujący w Szkole „rozkład dzwonek”.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min, zachowując przy tym ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. W klasach I-III część zajęć jest zintegrowana. Podczas ich prowadzenia nie przewiduje się dzwonek, a czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć oraz dostosowując przerwy do możliwości skupiania uwagi przez uczniów.
9. Szkoła ustala przerwy pomiędzy zajęciami, podczas których uczniowie mają możliwość swobodnego poruszania się po wyznaczonym terenie Szkoły, przy zapewnieniu opieki nauczyciela. Podczas przerw: śniadaniowej i obiadowej uczniowie mogą korzystać ze stołówki szkolnej.
10. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem przed zajęciami od godz. 7.30 oraz po zakończonych lekcjach do godz. 17.30 w ramach organizacji świetlicy szkolnej. W tym czasie uczniowie mogą wziąć udział w zorganizowanych przez Szkołę zajęciach terapii pedagogicznej, wspierających, kołach zainteresowań oraz innych w według potrzeb.
11. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
12. Świetlica działa zgodnie z „Regulaminem Świetlicy”.
13. W czasie pobytu w świetlicy uczniowie mogą skorzystać z możliwości odrabiania zadań domowych pod opieką nauczyciela.
14. W celu rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabiania u nich nawyku czytania oraz poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł Szkoła organizuje bibliotekę szkolną.
15. Biblioteka szkolna, która jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

16. Zgodnie z obowiązującymi przepisami biblioteka prowadzi dokumentację i statystykę biblioteczną.
17. Do zadań biblioteki należą:
 - 1) współtworzenie procesu nauczania i wychowania;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów;
 - 4) popularyzacja czytelnictwa;
 - 5) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 6) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
 - 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej.
18. Czas pracy biblioteki szkolnej ustala Dyrektor Szkoły, w taki sposób, by umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
19. Pracą biblioteki kieruje nauczyciel bibliotekarz.
20. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz z innymi bibliotekami.
21. W celu rozwijania zainteresowań i zdolności uczniów Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne tzw. koła zainteresowań - prowadzone przez nauczycieli szkoły, o treści i formie dostosowanej do istniejących potrzeb i możliwości uczniów oraz możliwości Szkoły. Wykaz zajęć organizowanych w danym roku szkolnym jest przekazywany do wiadomości Rodziców/Opiekunów na tablicy ogłoszeń oraz w formie elektronicznej.
22. Na terenie Szkoły dopuszcza się organizację zajęć prowadzonych przez instruktorów zewnętrznych nie będących nauczycielami Szkoły. Uczestnictwo w nich odbywa się za zgodą Rodziców/Opiekunów oraz dodatkową odpłatnością na rzecz osób prowadzących. W takiej sytuacji Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów uczestniczących w tych zajęciach.
23. W każdym roku szkolnym Szkoła ma prawo do wprowadzania zmian w organizacji pracy jeśli jest to podyktowane dobrem uczniów oraz poprawą funkcjonowania działalności Szkoły.

§14

1. Szkoła Podstawowa nr 1 jest szkołą dwujęzyczną. Oprócz języka polskiego, drugim językiem nauczania dla wybranych treści programowych we wszystkich klasach jest język angielski.
2. Zakres treści przekazywanych w języku angielskim jest dostosowany do wieku i możliwości uczniów.
3. Nauczyciele – wychowawcy klas I-III posiadają kwalifikacje do prowadzenia zajęć edukacji wczesnoszkolnej jak również do nauczania języka angielskiego. Określają zakres treści edukacji wczesnoszkolnej przekazywanych w języku angielskim oraz realizują zasadę posługiwania się językiem angielskim w codziennych sytuacjach, podczas przerw, rozmów swobodnych z uczniami itp.
4. Nauczanie dwujęzyczne realizowane jest w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. W klasach IV-VIII Szkoła zapewnia prowadzenie 4 zajęć metodą dwujęzyczności spośród takich przedmiotów jak: przyroda, biologia, chemia, fizyka, geografia, muzyka, matematyka, historia z wyłączeniem części dotyczącej historii Polski, informatyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne.

Innowacje

§14a

1. Szkoła planuje i prowadzi działalność innowacyjną, w szczególności w zakresie rozwiązań:
 - 1) programowych - autorskie programy nauczania przedmiotów i zajęć objętych podstawą programową i ramowym programem nauczania;
 - 2) organizacyjnych - okresowa lub stała zmiana organizacji nauczania w zakresie zajęć objętych szkolnym planem nauczania;
 - 3) metodycznych - zastosowanie nowatorskich metod nauczania, w tym wykorzystanie nowoczesnych technologii informatycznych;
2. Innowacje pedagogiczne mają na celu podniesienie jakości i efektywności pracy szkoły.
3. Innowacje mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę lub oddział.
4. Nauczyciel lub nauczyciele przygotowują szczegółowy opis lub program innowacji, przedstawiają go do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor wyraża zgodę na realizację innowacji po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Szkoła zapewnia odpowiednie warunki lokalowe, kadrowe i organizacyjne do realizacji innowacji pedagogicznych.
7. W realizacji zadań objętych innowacją szkoła może współpracować z instytucjami, które w swoich zadaniach statutowych mają działalność zgodną z programem (opisem) innowacji.
8. Po zakończeniu innowacji nauczyciel, który ją prowadził dokonuje ewaluacji efektywności podjętych działań i przedstawia jej wyniki Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej.
9. Jeśli innowacja trwa dłużej niż rok szkolny, ewaluacji dokonuje się po zakończeniu każdego roku szkolnego.

§15

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych określa kalendarz roku szkolnego ustalany przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Szczegółowy „kalendarz roku szkolnego” opracowuje Dyrektor w porozumieniu z Zarządem Fundacji.
3. Szkoła jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30–17.30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. W Szkole obowiązują dodatkowe dni wolne od zajęć ustalone w oparciu o przepisy oświatowe, które są podawane do wiadomości Rodziców/Opiekunów na początku każdego roku szkolnego. Szkoła organizuje w te dni opiekę nad dziećmi w sytuacji kiedy potrzebę takiej opieki deklaruje więcej niż pięcioro Rodziców/Opiekunów.
5. Szkoła może zorganizować opiekę nad uczniami w czasie ferii zimowych oraz innych dni ujętych w kalendarzu roku szkolnego ustalonym przez MEN jako dni wolne od pracy w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły.

§16

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz zajęć pozalekcyjnych, a także na zajęciach organizowanych poza terenem Szkoły.

2. Wyjścia poza teren Szkoły oraz wycieczki nauczyciel zgłasza Dyrektorowi najpóźniej na tydzień przed ich rozpoczęciem.
3. Wycieczki krajoznawczo-turystyczne oraz związane z edukacją kulturalną i inne wyjścia uczniów poza teren Szkoły organizowane są przez nauczycieli zgodnie z „Regulaminem wycieczek szkolnych”.
4. O każdej wycieczce nauczyciel informuje Rodziców/Opiekunów, którzy podpisują zgodę na udział swojego dziecka w wycieczce.
5. W przypadku, gdy nie wszyscy uczniowie uczestniczą w wycieczce Szkoła zapewnia pozostającym opiekę.
6. Kilkundniowy wyjazd ucznia z Rodzicami/Opiekunami w trakcie trwania roku szkolnego jest możliwy tylko za zgodą Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami uczącymi. W przypadku wyrażenia zgody przez Dyrektora uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał kształcenia zrealizowany w szkole podczas jego nieobecności.

§17

1. Zarząd Fundacji udostępnia uczniom pomieszczenia, urządzenia i sprzęt szkolny w czasie organizowanych przez Szkołę obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych. Dyrektor Szkoły zapewnia bezpieczne ich wykorzystywanie pod opieką nauczyciela.
2. Każda klasa otrzymuje do zagospodarowania swoją salę lekcyjną.
3. Realizując zadania opiekuńcze i wspomagające właściwy rozwój uczniów Szkoła organizuje stołówkę.
4. Ze stołówki szkolnej korzystają wszyscy uczniowie w czasie ustalonych przerw.
5. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu w postaci dwudaniowego posiłku dostarczanego przez firmę cateringową. Rodzice/Opiekunowie ponoszą koszty wykupu obiadów rozliczane poza opłatą czesnego.
6. Pozostałe posiłki np. śniadania Rodzice/Opiekunowie przygotowują uczniowi we własnym zakresie.
7. Szkoła organizuje ubezpieczenie każdego ucznia w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków oraz zakup niezbędnych podręczników.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§18

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy obsługi i administracji.
2. Zasady zatrudniania poszczególnych pracowników określa Kodeks Pracy.
3. Szczegółowy zakres zadań poszczególnych pracowników wynika z indywidualnego zakresu obowiązków ustalonego przez Dyrektora Szkoły.
4. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest wykonywać swoją pracę sumiennie i odpowiedzialnie, przestrzegać dyscypliny pracy oraz stosować się do poleceń przełożonych zgodnie z „Regulaminem pracy szkoły”.
5. W celu wspierania pracy nauczycieli i wychowawców, pomocy w rozpoznawaniu problemów uczniów oraz podejmowaniu stosownych działań wychowawczo-dydaktycznych w Szkole utworzone jest stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego.
6. Prawa i obowiązki niepedagogicznych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy, przy czym w/w pracownicy:

- 1) mają prawo do poszanowania godności własnej, poglądów i przekonań oraz godnych zapewniających bezpieczeństwo warunków pracy zgodnych z zasadami BHP;
- 2) zobowiązani są do życzliwości i podmiotowego traktowania ucznia dając swoim zachowaniem pozytywny przykład;
- 3) dbania o pomoce dydaktyczne, powierzony sprzęt i wyposażenie szkoły, przestrzegania zasad BHP.

Nauczyciele szkoły

§19

1. Nauczyciel jest osobą decydującą o procesie nauczania. Jego praca jest procesem twórczym, w którym dobro ucznia jest wartością nadrzędną.
2. Nauczyciel odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za:
 - 1) poziom wyników nauczania swojego przedmiotu w poszczególnych klasach;
 - 2) bezpieczeństwo, zdrowie i życie dziecka;
 - 3) właściwy dobór programów i materiałów dydaktycznych stosowanych w nauczaniu;
 - 4) wywiązanie się z realizacji podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania;
 - 5) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz powierzonych mu środków dydaktycznych;
 - 6) realizację na wysokim poziomie innych dodatkowych zadań wynikających z potrzeb Szkoły.

§20

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zgodnych z obowiązującymi w Szkole przepisami prawa warunków pracy, umożliwiających realizację zadań dydaktyczno- wychowawczych;
 - 2) poszanowania godności własnej i suwerenności decyzji, poglądów i przekonań w ramach obowiązującego w Szkole prawa;
 - 3) decydowania o doborze metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 4) suwerenności w ocenianiu osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania Ucznia;
 - 5) tworzenia programów autorskich;
 - 6) wzbogacania własnego warsztatu pracy i podnoszenie własnych kwalifikacji, tryb dokształcania musi zostać uzgodniony z dyrektorem Szkoły;
 - 7) wnioskowania do Dyrektora Szkoły o zakup pomocy dydaktycznych;
 - 8) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw istotnych dla życia Szkoły;
 - 9) wnioskowania o zmiany i opiniowania zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego z uwzględnieniem obowiązującego prawa oświatowego;
 - 10) wnioskowania o przyznawanie nagród i kar dla uczniów;
 - 11) wybierania i bycia wybieranym do demokratycznych struktur szkolnych;
 - 12) zapoznania się z przewidywanym dla niego przydziałem obowiązków wynikających z projektu organizacji następnego roku szkolnego przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§21

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prowadzenia zajęć z uczniami zgodnie z przepisami prawa oświatowego - realizacji obowiązującej podstawy programowej oraz programów nauczania w poszczególnych klasach;
- 2) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych (także zajęć dodatkowych) zgodnie z obowiązującym planem, przychodzenia do szkoły 15 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji;
- 3) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego, regulaminach oraz obowiązujących przepisach oświatowych;
- 4) dbania o dobre imię szkoły oraz godnego jej reprezentowania i zawodu jaki wykonuje;
- 5) dbanie o wysoki poziom nauczania oraz organizowanych imprez szkolnych,
- 6) bieżącego monitorowania, czy warunki pracy ucznia pozostają bezpieczne, a w razie stwierdzenia ich naruszenia niezwłocznego powiadomienia o tym Dyrektora Szkoły;
- 7) sumiennego sprawowania opieki nad uczniami podczas prowadzonych zajęć, a także przerw, zgodnie z grafiką dyżurów oraz stosowania zasady nie pozostawiania dzieci bez opieki do momentu przyścia kolejnego nauczyciela na zajęcia lub dyżur;
- 8) utrzymywania kontaktu z rodzicami uczniów w sposób ustalony przez Szkołę, regularnego sprawdzania i komunikowania się z nimi za pośrednictwem poczty elektronicznej;
- 9) życzliwego i podmiotowego traktowania ucznia z poszanowaniem jego godności oraz z uwzględnieniem przestrzegania zasad etyki zawodowej;
- 10) dbania w jednakowym stopniu o rozwój intelektualny, fizyczny, moralny, społeczny ucznia, wspierania rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności oraz zainteresowań;
- 11) przestrzegania zaleceń do pracy z Uczniami wydanych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 12) dążenia do zachowania wysokiego poziomu nauczania poprzez rzetelne przygotowanie i prowadzenie lekcji, stosowanie różnych metod i form nauczania, indywidualizację procesu dydaktycznego;
- 13) dbania o piękno i poprawność języka polskiego bez względu na nauczany przedmiot;
- 14) systematycznego sprawdzania wiedzy ucznia i wpisywania na bieżąco ocen do elektronicznego dziennika lekcyjnego;
- 15) bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania uczniów oraz bieżącego informowania Rodziców o uzyskanych wynikach zgodnie z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego;
- 16) współdziałania z wychowawcą poprzez bieżącą informację na temat trudności edukacyjnych oraz trudności w zachowaniu ucznia w celu pomocy uczniowi w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 17) uczestniczenia w organizowanych przez Dyrektora Szkoły zebraniach, dniach spotkań indywidualnych, szkoleniach, posiedzeniach Rady Pedagogicznej, wycieczkach oraz imprezach szkolnych;
- 18) respektowania wspólnych ustaleń Rady Pedagogicznej oraz nie ujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach;
- 19) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych udostępnionych w związku z wykonywaną pracą, wykorzystywanie uzyskanych informacji wyłącznie do celów służbowych;

- 20) przedstawienia Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rozkładu materiału nauczanego przedmiotu w oparciu o program ujęty w szkolnym zestawie programów dla danej klasy na każdy nowy rok szkolny w terminie do dnia 30 września;
 - 21) prawidłowego i systematycznego prowadzenia dokumentacji dydaktyczno - wychowawczej;
 - 22) przechowywania prac klasowych uczniów do końca roku szkolnego;
 - 23) wywiązywania się z wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły przydziału obowiązków oraz zadań związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego;
 - 24) uzgadniania planowanych wycieczek i imprez z Dyrektorem Szkoły;
 - 25) dbania o wyposażenie Szkoły, jej estetykę, kontrolowania czystości i porządku w klasie po przeprowadzonych zajęciach.
2. Nauczyciel nie przestrzegający postanowień Statutu Szkoły może zostać pociągnięty do odpowiedzialności zgodnie z Kodeksem Pracy lub Kartą Nauczyciela.

Wychowawca klasy

§22

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli (zwanym dalej wychowawcą) uczącemu w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca zobowiązany jest do:
 - 1) organizowania i prowadzenia procesu wychowawczego powierzonej mu klasy;
 - 2) otoczenia indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia;
 - 3) planowania i organizowania różnych form zajęć integrujących klasę m.in. organizowania wycieczek turystycznych, wyjść do teatru, kina itp.;
 - 4) bieżącego interesowania się wynikami osiąganymi przez wychowanków, ich problemami wychowawczymi i innymi sprawami klasy;
 - 5) współpracy z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu ujednolicenia działań wychowawczych oraz konsultowaniu z nimi śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 6) współdziałania z Rodzicami w celu włączenia ich w programowe i organizacyjne sprawy klasy i Szkoły;
 - 7) utrzymywania bieżących kontaktów z Rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych oraz informowania ich o sukcesach i problemach ucznia;
 - 8) organizowania zebrań i spotkań z Rodzicami zgodnie z kalendarzem;
 - 9) ustalenia treści i formy zajęć przeprowadzanych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 10) okazywania pomocy w bieżącym rozwiązywaniu konfliktów między wychowankami;
 - 11) konsultowania trudności dydaktycznych lub wychowawczych z psychologiem/ pedagogiem szkolnym;
 - 12) zachęcania i angażowania się wraz z klasą w prace na rzecz Szkoły, wspólnego dbania o powierzona klasie salę lekcyjną, estetykę Szkoły i jej otoczenia;
 - 13) prawidłowego prowadzenia dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne i itp.)

- 14) dbania o stosowanie zgodnie z prawem szkolnym zasad zawartych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym i szkolnych regulaminach przez Uczniów, nauczycieli, rodziców;
- 15) opiekowania się przydzieloną salą lekcyjną lub pracownią przedmiotową – dbanie o jej czystość i estetykę.

Nauczyciel – bibliotekarz

§23

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
 - 1) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - 2) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - 3) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 - 4) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
 - 5) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów;
 - 8) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 10) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
 - 11) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 12) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym poprzez: organizowane imprezy, konkursy, wystawy, kiermasze, warsztaty czytelnicze.
2. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje inne zadania, zlecone przez Dyrektora, wspierające funkcję opiekuńczą Szkoły, np. opieka podczas wycieczek szkolnych, opieka nad uczniami podczas nieobecności nauczycieli oraz inne, w zależności od potrzeb

Psycholog / pedagog szkolny

§24

1. Szkoła zapewnia opiekę pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, Rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli;
 - 6) organizowanie warsztatów dla nauczycieli i Rodziców;
 - 7) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

- 8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy na temat bezpieczeństwa oraz kształtowanie właściwych postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Pedagog specjalny

§24a

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
 - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 4) współpraca z podmiotami zewnętrznymi.

§25

1. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
 - 1) prowadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 2) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia;
 - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) wskazywanie źródeł dodatkowej rzetelnej informacji na temat rynku pracy, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów, trendów rozwojowych na rynku pracy.

ROZDZIAŁ VII

WSPÓŁPRACA RODZICÓW ZE SZKOŁĄ

§26

1. Szkoła współpracuje z Rodzicami/Opiekunami ucznia poprzez:
 - 1) systematyczny kontakt i bieżącą informację dotyczącą wyników nauczania oraz zachowania dziecka;
 - 2) wspólny system oddziaływań wychowawczo – opiekuńczych;
 - 3) wspieranie w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
2. Rodzice/Opiekunowie współpracując ze Szkołą w sprawach nauczania i wychowania ucznia zobowiązani są do:
 - 1) zapoznania się z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego oraz innymi regulaminami obowiązującymi w Szkole;
 - 2) współpracy ze Szkołą w zakresie przestrzegania obowiązujących w niej zasad;
 - 3) przekazania Szkole wszystkich istotnych informacji mających wpływ na kształcenie ucznia;
 - 4) współdziałania ze Szkołą oraz uwzględniania jej zaleceń w zakresie kształcenia, opieki i wychowania ucznia, szczególnie w przypadku wystąpienia trudności edukacyjnych lub wychowawczych;

- 5) zapoznania się z programami nauczania przedmiotów ujętych w planie nauczania danej klasy oraz wymaganiami nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 6) uczestnictwa w zebraniach i dniach spotkań indywidualnych w celu bieżącej kontroli wyników i postępów ucznia w nauce;
- 7) każdorazowego stawiania się w szkole w przypadku otrzymania wezwania do stawienia od Prezesa Fundacji, Dyrektora Szkoły, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga/psychologa szkolnego;
- 8) wyposażenia ucznia w potrzebne na zajęciach przybory szkolne oraz strój do zajęć wychowania fizycznego;
- 9) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania ucznia ze Szkoły lub pisemnego wskazania osób do tego uprawnionych (ewentualnie złożenia w Szkole pisemnego oświadczenia upoważniającego ucznia do samodzielnego wychodzenia ze Szkoły po zakończonych zajęciach);
- 10) uczestnictwa w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 11) usprawiedliwiania osobiście lub w formie pisemnej nieobecności ucznia;
- 12) przyprowadzania ucznia do Szkoły w dobrym stanie zdrowia;
- 13) poinformowania Szkoły o przewlekłej chorobie Ucznia oraz dostarczenia od lekarza wskazówek dotyczących postępowania w sytuacji nagłego pojawienia się symptomów choroby;
- 14) czytania ogłoszeń zamieszczanych na tablicy informacyjnej Szkoły oraz informacji przekazywanych w „kalendarzu ucznia” lub drogą elektroniczną;
- 15) regularnego i terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne świadczone przez Szkołę.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§27

1. Uczniem Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej nr 1 zostaje dziecko po uzyskaniu pozytywnego wyniku procesu rekrutacyjnego oraz dopełnieniu formalności przez Rodziców/Opiekunów.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii powołanego w tym celu zespołu rekrutacyjnego.
3. Dyrektor Szkoły w każdym roku szkolnym podaje terminy rekrutacji do klasy I.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w „Regulaminie rekrutacji” zgodnym z zasadami rekrutacji zamieszczonymi w Statucie.
5. Rekrutacją objęte są wszystkie dzieci, których Rodzice/Opiekunowie złożą w sekretariacie „Kartę zgłoszenia dziecka” do Szkoły.
6. Warunkiem przyjęcia do klasy I jest uzyskanie pozytywnego wyniku testu kompetencji dotyczącego:
 - 1) część I - umiejętności programowych wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem dojrzałości szkolnej;
 - 2) część II - umiejętności z zakresu znajomości języka angielskiego.
7. W rozmowie kwalifikacyjnej z kandydatem do klasy I uczestniczy wyznaczony przez dyrektora Szkoły nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej oraz nauczyciel języka

- angielskiego. W rozmowie kwalifikacyjnej może również uczestniczyć psycholog szkolny.
8. W przypadku dziecka uczęszczającego do Niepublicznego Przedszkola „abc” w procesie rekrutacji uwzględniana jest opinia wychowawcy grupy.
 9. Rodzice/Opiekunowie zobowiązani są do przedstawienia Szkole „informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” wydanej przez przedszkole, do którego kandydat uczęszczał.
 10. Rekrutacja do klas II – VIII odbywa się przez cały rok szkolny pod warunkiem dysponowania przez Szkołę wolnymi miejscami w poszczególnych klasach.
 11. Warunkiem przyjęcia ucznia do klas II – VIII jest uzyskanie pozytywnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej oraz co najmniej dwudniowe uczestnictwo dziecka w zajęciach edukacyjnych prowadzonych na terenie Szkoły w grupie rówieśników.
 12. Rozmowa kwalifikacyjna prowadzona jest w II zakresach w formie testu kompetencji dotyczącego:
 - 1) część I – wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji polonistycznej i matematycznej klasy programowo niższej;
 - 2) część II – umiejętności z zakresu znajomości języka angielskiego.
 13. W rozmowie kwalifikacyjnej z kandydatem do klas II-VIII uczestniczy wyznaczony przez dyrektora Szkoły nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej lub przedmiotowy oraz nauczyciel języka angielskiego. Możliwa jest także obecność psychologa szkolnego.
 14. Termin pobytu dziecka na terenie szkoły ustalany jest indywidualnie z Rodzicami/Opiekunami kandydata.
 15. Rodzice/Opiekunowie kandydata zobowiązani są do dostarczenia szkole „karty informacyjnej” wydanej przez Szkołę, do której dotychczas uczeń uczęszczał oraz świadectwo ukończenia klasy programowo niższej.
 16. Dodatkowe kryteria rekrutacyjne uwzględniane przez szkołę:
 - 1) ukończenie Niepublicznego Przedszkola „abc”;
 - 2) rodzeństwo uczęszczające do Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej nr 1 lub Przedszkola „abc”;
 - 3) kolejność zgłoszeń kandydatów.
 17. Dyrektor Szkoły zawiadamia Rodziców/Opiekunów o wyniku rekrutacji do Szkoły w terminie 7 dni od daty rozmowy kwalifikacyjnej.
 18. W przypadku zawiadomienia o pozytywnym wyniku rozmowy kwalifikacyjnej Rodzice/Opiekunowie zobowiązani są w terminie 14 dni do:
 - 1) zapoznania się ze Statutem Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej nr1;
 - 2) podpisania Umowy Edukacyjnej;
 - 3) wpłaty opłaty rezerwacyjnej w wyznaczonym przez Szkołę terminie;
 - 4) dostarczenia Szkole wymaganych dokumentów, o których mowa w pkt.9 i pkt.15.
 19. Niedopełnienie powyższych formalności w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją ze współpracy ze Szkołą.
 20. Dopuszcza się przypadki zapisania do oddziału dziecka urodzonego o rok wcześniej lub o rok później, zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi. Decyzję o przyjęciu do danego oddziału ucznia z innego rocznika podejmuje Dyrektor Szkoły.
 21. Szkoła może odmówić przyjęcia ucznia w przypadku:
 - 1) negatywnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 2) występowania u kandydata trudności wychowawczych wymagających specjalistycznej opieki;
 - 3) odmowy akceptacji przez Rodziców niniejszego Statutu lub Umowy Edukacyjnej.

Prawa i obowiązki uczniów

§28

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zdobywania rzetelnej i dogłębnej wiedzy w atmosferze życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu dydaktycznego i wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z zasadami BHP oraz higieny pracy umysłowej;
- 3) znajomości programu nauczania, jego celów oraz stawianych Uczniowi wymagań w związku z jego realizacją;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 5) wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań z poszanowaniem zasad kultury i tolerancji;
- 7) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych zgodnie z ich funkcją i przeznaczeniem;
- 9) korzystania z pomocy Szkoły w przypadku trudności w nauce, problemów i niepowodzeń oraz wypadków losowych;
- 10) czynnego uczestnictwa w imprezach i uroczystościach szkolnych oraz wycieczkach;
- 11) udziału w wybranych konkursach i olimpiadach szkolnych i międzyszkolnych.

§29

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) regularne i punktualne uczęszczanie do Szkoły;
- 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych;
- 3) przygotowywanie się do zajęć, przynoszenie wymaganych podręczników, zeszytów i innych niezbędnych pomocy;
- 4) kulturalne zachowanie się podczas zajęć, nie przeszkadzanie nauczycielowi i uczniom;
- 5) przedstawienie wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia swej nieobecności w terminie nieprzekraczającym tygodnia od dnia podjęcia zajęć szkolnych;
- 6) uzupełnienie na następne zajęcia lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela braku wiadomości wynikającego z nieprzygotowania lub nieobecności na zajęciach;
- 7) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, regulaminów oraz zarządzeń Dyrekcji i Rady Pedagogicznej;
- 8) dbałość o estetyczny wygląd zewnętrzny, stosowny do wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych;
- 9) dbanie o dobre imię Szkoły, kulturalne i godne reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 10) przestrzeganie zasad kultury i współżycia w odniesieniu do całej społeczności szkolnej;
- 11) poszanowanie pracy i respektowanie uwag wszystkich nauczycieli oraz pracowników Szkoły;
- 12) bezwzględne stosowanie zasad bezpieczeństwa;

- 13) opuszczenie terenu Szkoły wyłącznie na zasadach ustalonych przez Szkołę z Rodzicami/Opiekunami;
- 14) dbanie o mienie swoje, innych uczniów i Szkoły, a w przypadku wyrządzenia szkody jej naprawienie;
- 15) dbanie o czystość i porządek na terenie Szkoły oraz wokół niej.

§30

1. Zasady dotyczące stroju i wyglądu zewnętrznego Uczniów:

- 1) Od każdego ucznia wymaga się przychodzenia do Szkoły w stosownym i schludnym stroju;
- 2) długość spodni i spódnicy nie krótsza niż do połowy uda;
- 3) bluzka z małym dekoltem zakrywająca brzuch i ramiona oraz odzież bez emblematów i napisów propagujących środki odurzające i przemoc;
- 4) biżuteria delikatna, małe kolczyki w stonowanych kolorach tylko w małżowinach usznych;
- 5) kolor włosów naturalny;
- 6) twarz bez widocznego makijażu;
- 7) paznokcie krótkie, w naturalnym kolorze;
- 8) podczas uroczystości szkolnych i lokalnych, uczniów obowiązuje strój galowy - granatowe lub czarne spodnie lub spódnica, biała koszulka z logo szkoły.
- 9) Uczeń zobowiązany jest do poruszania się po Szkole w zmienionym obuwii o jasnej podeszwie.
- 10) (uchylony).
- 11) Uczeń ma obowiązek być ubrany stosownie do warunków atmosferycznych tak, aby mógł uczestniczyć w zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły.
- 12) Od uczniów wymaga się noszenia ustalonych przez Szkołę strojów sportowych.
- 13) Uczeń ma obowiązek mieć stosowną fryzurę, która nie będzie przeszkadzała w wykonywaniu czynności szkolnych.
- 14) (uchylony)
- 15) Nie dopuszcza się noszenia kolczyków, łańcuszków, pierścionków, które zagrażają bezpieczeństwu oraz ozdób, które swoją wymową mogłyby obrażać czyjaś godność czy przekonania.

§31

1. Zasady korzystania z telefonów i urządzeń elektronicznych:

- 1) Tylko w wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach dydaktycznych uczeń może korzystać za zgodą nauczyciela lub pracownika Szkoły z prywatnych urządzeń elektronicznych.
- 2) Uczeń ma prawo do posiadania telefonu komórkowego, który zaraz po przybyciu do Szkoły, po uprzednim wyłączeniu przekazuje do sekretariatu.
- 3) W celu skontaktowania się z rodzicem w trakcie pobytu w Szkole, uczeń ma możliwość skorzystania ze szkolnego aparatu telefonicznego.
- 4) Powyższe postanowienia mają na celu sprzyjać rozwijaniu relacji społecznych uczniów podczas pobytu na terenie Szkoły oraz ich sprawności ruchowej.

§32

1. Uczniowi zabrania się:

- 1) używania wulgarnego i obraźliwego słownictwa;
- 2) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych uczniów oraz pracowników Szkoły;

- 3) opuszczania Szkoły oraz jej terenu w trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw bez wiedzy i zgody nauczycieli;
- 4) opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia i zgody rodziców;
- 5) korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych oraz multimedialnych z wyjątkiem sytuacji, kiedy są one niezbędne do realizacji działań dydaktycznych;
- 6) kradzieży, niszczenia mienia społecznego oraz rzeczy należących do innych osób;
- 7) posiadania, rozprowadzania i spożywania alkoholu, narkotyków, leków oraz innych środków odurzających, a także palenia papierosów;
- 8) posiadania przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu innych;
- 9) demoralizujących i społecznie nieakceptowanych zachowań.

Nagrody i kary

§33

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za bardzo dobre wyniki w nauce, sukcesy w konkursach i olimpiadach szkolnych - przedmiotowych, sportowych lub innych, wyróżniającą się kulturę osobistą i wzorową postawę, aktywność społeczną oraz twórczą inicjatywę na terenie Szkoły.
2. Wyróżnienia i nagrody przyznawane uczniom:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora w obecności całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom, książka, nagroda rzeczowa
 - 4) list pochwalny do Rodziców/Opiekunów
 - 5) tytuł Ucznia Roku
3. Wyróżnienia i nagrody przyznają wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły lub Rada Pedagogiczna.
4. Tytuł Ucznia Roku otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał średnią ocen 5.0 lub wyższą oraz wzorową ocenę zachowania.

§34

1. Uczeń łamiący postanowienia zawarte w Statucie Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminach podlega karze adekwatnej do popełnionego czynu:
 - 1) upomnienia wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) upomnienia Dyrektora Szkoły;
 - 3) nagany Dyrektora Szkoły
 - 4) poinformowania Rodziców/Opiekunów o zachowaniu Ucznia;
 - 5) pozbawienia pełnionych funkcji w klasie lub Szkole;
 - 6) zakazu uczestnictwa w imprezach szkolnych;
 - 7) naprawienia strat w przypadku umyślnego zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 8) ostrzeżenia na piśmie o możliwości skreślenia z listy uczniów.
2. Z uczniem może także zostać podpisany kontrakt. Kontrakt jest podpisywany przez Ucznia i Rodzica/Opiekuna, który przyjmuje do wiadomości jego treść i konsekwencje jego niewypełnienia.
3. Nałożona na ucznia kara nie może być stosowana w sposób naruszający jego nietykalność i godność osobistą.

4. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej kary w ciągu pięciu dni od jej nałożenia do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy (nie dotyczy kary skreślenia z listy uczniów), przedstawiając mu pisemne uzasadnienie swojej prośby. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni. Dyrektor Szkoły może zasięgnąć w tej sprawie opinii Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku kiedy działania opisane w punktach 1 i 2 nie przynoszą poprawy zachowania lub jeśli uczeń w sposób rażący złamał zasady regulaminu Szkoły może on zostać skreślony z listy uczniów.
6. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora Szkoły, może uzyskać ocenę zachowania śródroczną lub roczną nie wyższą niż poprawna.

§35

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszystkie rodzaje oddziaływań wychowawczych lub Rodzice/Opiekunowie nie współpracują ze Szkołą i nie wywiązują się z podjętych ustaleń, Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów proponując przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Skreślenie z listy uczniów może mieć miejsce w trakcie trwania roku szkolnego lub z jego końcem w następujących przypadkach:
 - 1) naruszania przez Ucznia w sposób jawny i rażący postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności zawartych w § 31 i 32;
 - 2) złożenia przez Rodziców/Opiekunów nieprawdziwego oświadczenia dotyczącego stanu zdrowia ucznia jak również zatajenie innych istotnych informacji mających wpływ na kształcenie oraz możliwość zapewnienia Uczniowi bezpieczeństwa;
 - 3) występujących po stronie Ucznia trudności wychowawczych i edukacyjnych, wymagających specjalistycznej opieki;
 - 4) braku współpracy Rodziców/Opiekunów z wychowawcą i nauczycielami w związku z występującymi u Ucznia problemami dydaktycznymi lub wychowawczymi;
 - 5) nagannego zachowania Ucznia stanowiącego zagrożenie zdrowia i życia innych osób;
 - 6) powtarzającego się słownego lub fizycznego wyrażania agresji wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - 7) opóźnień w zapłacie czesnego przekraczającego dwa miesiące.
3. W przypadku popełnienia przez ucznia czynów w rozumieniu prawa uznawanych za przestępstwo (w tym kradzieży lub wymuszeń) skreślenie z listy uczniów następuje w trybie natychmiastowym.
4. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest poinformować o fakcie skreślenia ucznia z listy uczniów dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie uczeń mieszka.
5. Od kary skreślenia z listy uczniów przysługuje prawo odwołania za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu wyższego w rozumieniu postępowania administracyjnego tj. do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji na piśmie.

Rozdział VIII a NAUKA ZDALNA

Zawieszenie zajęć oraz wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość.

§35a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
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.

Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć

§35b

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi Google Workspace, w szczególności platformy Google Meet oraz Google Classroom. Usługa ta nie wymaga osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.
2. Rodzice zapewniają uczniowi dostęp do Internetu oraz sprzęt komputerowy umożliwiający udział w zajęciach zgodnie z ust. 1.
3. Podstawowy kontakt Nauczyciel - Uczeń podczas realizacji zajęć edukacyjnych odbywa się poprzez Google Meet w czasie rzeczywistym. Uczeń komunikuje się z nauczycielem również poprzez pocztę Gmail oraz Google Classroom - na których pojawiają się bieżące informacje i komunikaty.
4. Kontakt Nauczyciel - Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, w którym zamieszczane są bieżące informacje i komunikaty.
5. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie danego oddziału mają dostęp do platformy Google Workspace. Użytkownicy usługi Google Workspace są zobowiązani do nie udostępniania haseł do swoich kont osobom trzecim.
6. Nauczyciel realizuje online podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu tak, aby umożliwić on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.
7. Do czynności zabronionych należą w szczególności:
 - 1) wykorzystywanie szkolnego konta platformy Google Workspace jako prywatnego wideo komunikatora poza lekcjami online;

- 2) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi;
 - 3) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem;
 - 4) wykorzystywanie usługi do rozpowszechniania materiałów zakazanych przepisami prawa.
8. Uczeń potwierdza swoją obecność na zajęciach online poprzez uruchomienie na prośbę nauczyciela kamery lub mikrofonu w celu zidentyfikowania rozmówcy.

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Ocenianie – cele i założenia ogólne

§36

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§37

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§38

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach.

§39

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§40

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego;
 - 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§41

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza - na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza - na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

§42

1. W trakcie nauki w szkole ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne;
 - 4) końcowe.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne dotyczy wszystkich przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania oraz zachowania uczniów.
4. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia jak też jego rodziców.
5. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę – ustnie w przypadku oceny bieżących osiągnięć, pisemnie w przypadku ocen śródrocznych i rocznych.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, należy w szczególności uwzględnić: wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć, wkład pracy, postęp w zdobywaniu umiejętności, zaangażowanie i aktywność.
7. Nauczyciel realizując postanowienia oceniania wewnątrzszkolnego zobowiązany jest do:
 - 1) systematycznego, rzetelnego i sprawiedliwego oceniania,
 - 2) określenia różnych form aktywności występujących podczas zajęć, podlegających sprawdzeniu i ocenie,
 - 3) określenia warunków poprawiania ocen,
 - 4) udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac uczniowi i jego rodzicom,
 - 5) indywidualizowania pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady klasyfikowania uczniów

§43

1. Klasyfikacja ucznia oraz ocena jego zachowania dokonywana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego. Pierwsze półrocze rozpoczyna się zgodnie z organizacją roku szkolnego podaną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i kończy ostatniego dnia przed feriami zimowymi, których termin ustalany jest przez Kuratora Oświaty. Drugie półrocze rozpoczyna się od ferii zimowych i trwa do zakończenia zajęć dydaktycznych w czerwcu. Data zakończenia I półrocza może zostać zmieniona w roku szkolnym, w którym termin ferii zimowych wypada w ostatniej turze ferii zimowych ustalonych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
2. W związku z powyższym uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.

§44

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się zwykle w ciągu dwóch ostatnich tygodni pierwszego i drugiego półrocza. Terminarz rad klasyfikacyjnych podawany jest do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia klas IV - VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna w klasach IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
9. Dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie ocen przewidywanych do dziennika elektronicznego.
10. O zagrożeniu oceną niedostateczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub naganną zachowania uczniów i jego rodzice są informowani przez wychowawcę w terminie nie krótszym niż miesiąc przed posiedzeniem Rady

Pedagogicznej klasyfikacyjnej. Przekazanie informacji rodzice potwierdzają podpisem. Za odebranie informacji Szkoła uznaje również odczytaną wiadomość tekstową wysłaną mailem poprzez dziennik elektroniczny.

11. Nauczyciel oraz wychowawca ma obowiązek uzasadnić na piśmie grożącą Uczniowi śródroczną lub roczną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub naganną z zachowania.
12. Uczeń, który nie zgadza się z przewidywaną śródroczną lub roczną oceną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych może ją poprawić poprzez egzamin sprawdzający.
13. Wniosek na piśmie o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego zawierający informację o wysokości oceny, o którą ubiega się uczeń, składa do Dyrektora szkoły nie później niż na 4 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej sam uczeń lub jego rodzice.
14. Termin egzaminu sprawdzającego ustala się zarówno z uczniem jak i rodzicem.
15. Nauczyciel uczący danego przedmiotu, przedstawia uczniowi zakres wiadomości i umiejętności potrzebny do zaliczenia przedmiotu na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
16. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
17. Egzamin przeprowadzany jest nie później niż na dzień przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
18. Nauczyciel przygotowuje zestaw pytań obejmujący zakres jednego półroczu w przypadku śródrocznej oceny klasyfikacyjnej lub zestaw pytań obejmujący materiał z całego roku szkolnego w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej, przy czym poziom trudności egzaminu odpowiada ocenie o jaką ubiega się uczeń.
19. Aby zdać egzamin należy uzyskać co najmniej 90% możliwych do uzyskania punktów na daną ocenę.
20. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający termin egzaminu, jego wynik, imiona i nazwiska nauczycieli obecnych na egzaminie. Do protokołu dołącza się pisemną pracę zawierającą zadania egzaminacyjne Ucznia oraz zwięzłą informację o jego wypowiedzi ustnej.

§45

1. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej – czyli w klasie VIII.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny

§46

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. O braku możliwości klasyfikowania ucznia nauczyciel przedmiotu powinien poinformować na piśmie dyrektora szkoły wraz z podaniem przyczyn co najmniej na miesiąc przed terminem klasyfikacji.
5. 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.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z tym, że uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

Tryb odwoławczy

§47

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna

zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia powyższego egzaminu.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. W przypadku konieczności ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektor Szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) psycholog zatrudniony w szkole;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
15. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§48

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego składają jego rodzice do dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie rady pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- -wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Zakres treści, które uczeń powinien opanować na egzamin poprawkowy ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, zgodnie z podstawą programową z danego przedmiotu.
7. Informacje o wymaganiach egzaminacyjnych nauczyciel przekazuje uczniowi na piśmie, najpóźniej na jeden miesiąc przed ustalonym terminem egzaminu.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z tym, że uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli ocena uzyskana w wyniku tego egzaminu została wystawiona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny.
13. Termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. 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.
16. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Zasady oceniania uczniów w klasach I – III

§49

1. Klasyfikacja śródroczna w klasach I - III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu opisowej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania Ucznia w danym

- roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
 4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zdolności.
 5. Śródroczna i roczna opisowa ocena zachowania uwzględnia postawę ucznia w zakresie: umiejętności pracy w grupie, systematyczności, aktywnego udziału w zajęciach, przestrzegania zasad kultury osobistej, przestrzegania zasad obowiązujących w szkole, aktywności społecznej, wywiązywania się z obowiązków szkolnych.
 6. Opisową śródroczną i roczną ocenę z zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając opinie nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów, a także innych pracowników szkoły.
 7. W ramach klasyfikacji śródrocznej rodzice ucznia otrzymują „Kartę oceny opisowej”. Klasyfikacja roczna zakończona jest przekazaniem uczniowi świadectwa w formie opisowej.
 8. Wychowawca przekazuje rodzicom „Kartę oceny opisowej” ucznia na zebraniach półrocznych, a świadectwo podczas zakończenia roku szkolnego.
 9. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III nauczyciel może stosować: ocenę wyrażoną stopniem szkolnym, znaczki/stemple lub krótki opis charakteryzujący pracę ucznia.
 10. W celu motywowania uczniów do właściwego zachowania dopuszcza się również organizację całorocznych konkursów i zabaw tematycznych.
 11. W pierwszym półroczu klasy pierwszej nauczyciele stosują wyłącznie oceny opisowe. Oceny cyfrowe jako ocenianie bieżące stosowane są od drugiego półrocza klasy I.
 12. Sposób oceniania bieżącego ustala się na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego. Obowiązuje on wszystkich nauczycieli uczących w klasach I - III.
 13. Oceny bieżące wyrażone stopniem szkolnym wpisuje się za pomocą cyfr od 1 do 6, oraz znaków „+” i „-” przy czym cyfra 6 oznacza ocenę najwyższą, a 1 – najniższą.
 14. Wymagania edukacyjne dotyczące ocen bieżących:
 - 1) **celujący** – [6] oznacza, że osiągnięcia ucznia w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania kształtują się na bardzo wysokim poziomie, uczeń systematycznie wykonuje dodatkowe prace.
 - 2) **bardzo dobry** – [5] oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania.
 - 3) **dobry** – [4] oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje trudności w opanowaniu kolejnych treści.
 - 4) **dostateczny** – [3] oznacza, że uczeń w podstawowym zakresie opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie, co może prowadzić do trudności z przyswojeniem nowych treści.
 - 5) **dopuszczający** – [2] oznacza, że uczeń w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania co utrudnia mu dalsze kształcenie.

- 6) **niedostateczny** - [1] oznacza, że uczeń nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu.
15. Pisemne prace uczniów sprawdzające poziom opanowania realizowanego materiału podlegają poniższym kryteriom:
- 1 – ocena niedostateczna – 0 – 30% maksymalnej liczby punktów,
 - 2 – ocena dopuszczająca - 31 – 50% ,
 - 3 – ocena dostateczna - 51 – 74% ,
 - 4 – ocena dobra - 75– 90%,
 - 5 – ocena bardzo dobra - 91 – 99%,
 - 6 – ocena celująca – 100%
16. Prace domowe zadawane uczniom klas I – III są podsumowaniem, powtórzeniem lub rozszerzeniem realizowanego podczas zajęć materiału z zachowaniem zasady, że uczeń ma możliwość odrobienia pracy w sposób samodzielny. Ilość pracy domowej powinna być dostosowana do wieku oraz indywidualnych możliwości ucznia. Uczniom nie są zadawane prace domowe na czas świąt, ferii oraz weekendy.
17. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
18. 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 na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
19. O przewidywanej decyzji informuje się rodziców ucznia na miesiąc przed końcem roku szkolnego.
20. Dla uczniów klas I- III nie organizuje się egzaminów poprawkowych.
21. 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.

Zasady oceniania uczniów z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII

§50

1. Klasyfikowanie uczniów klas IV - VIII przeprowadza się w oparciu o ocenianie bieżące w zakresie podanych przez nauczycieli wymagań według skali zawartej w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym oraz Przedmiotowych Systemach Oceniania.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Lista zajęć edukacyjnych obowiązujących w klasach IV - VIII wynika ze szkolnego planu nauczania i stanowi podstawę do śródrocznej i rocznej klasyfikacji uczniów.

5. Uczeń jest klasyfikowany jeżeli uzyskał z zajęć edukacyjnych w danym półroczu co najmniej 5 ocen bieżących.
6. Śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych nie są średnią arytmetyczną uzyskanych ocen bieżących.
7. Oceny śródrocznych i rocznych osiągnięć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oparciu o uzyskane przez ucznia oceny bieżące. Stopień ustalony przez nauczyciela nie może być uchylony ani zmieniony decyzją administracyjną.
8. W przypadku, gdy zajęcia bloku przedmiotowego prowadzi kilku nauczycieli, ocena śródroczna i roczna ustalana jest wspólnie.
9. Składniki stanowiące przedmiot oceny:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
 - 2) rozumienie materiału,
 - 3) stosowanie zdobytej wiedzy,
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
10. Źródła oceniania stanowią:
 - 1) odpowiedź ustna,
 - 2) praca klasowa (sprawdzian),
 - 3) kartkówka,
 - 4) praca domowa,
 - 5) testy osiągnięć szkolnych,
 - 6) wypracowanie, referat,
 - 7) projekty edukacyjne,
 - 8) zadania praktyczne z uwzględnieniem wkładu pracy ucznia,
 - 9) zeszyt przedmiotowy,
 - 10) aktywność ucznia podczas zajęć,
 - 11) praca samodzielna ucznia,
 - 12) udział w szkolnych konkursach i olimpiadach,
 - 13) egzaminy i konkursy zewnętrzne.
11. Nauczyciel przedmiotu nauczanego dwujęzycznie dokonując oceny pracy ucznia może uwzględnić w tej ocenie stopień opanowania przez ucznia słownictwa z języka angielskiego w zakresie materiału realizowanego z danego przedmiotu.
12. W klasach IV - VIII roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
13. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 12 pkt 1–5.
14. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 12 pkt 6.
15. W dokumentacji przebiegu nauczania:
 - 1) przewidywane oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się stosując znaki + i –
 - 2) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu (bez znaków + i –).
16. Wymagania edukacyjne dotyczące ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:

- 1) **celujący [6]** oznacza, że osiągnięcia ucznia w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania kształtują się na bardzo wysokim poziomie, są oryginalne i twórcze, a uczeń wykazał się dużą samodzielnością w ich uzyskaniu.
- 2) **bardzo dobry [5]** oznacza, że uczeń opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania oraz umiejętnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną i praktyczną.
- 3) **dobry [4]** oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych przez nauczyciela w programie nauczania nie jest pełne, ale nie powoduje trudności w opanowaniu kolejnych treści kształcenia.
- 4) **dostateczny [3]** oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może powodować trudności przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu.
- 5) **dopuszczający [2]** oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie jest minimalne i utrudnia uczniowi dalsze kształcenie nie tylko z danego przedmiotu, ale również przedmiotów pokrewnych.
- 6) **niedostateczny [1]** oznacza, że uczeń nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację i opanowanie kolejnych treści kształcenia z danego przedmiotu jak również przedmiotów pokrewnych.
17. Oceny bieżące z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w skali takiej jak śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne przy czym dodatkowo stosuje się znaki „+” i „-”.
18. O bieżących ocenach ucznia rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny, podczas spotkań indywidualnych z nauczycielami, zebrań z wychowawcą oraz przed śródrocznymi i rocznymi klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej.

Zasady oceniania zachowania uczniów w klasach IV – VIII

§51

1. Ocena zachowania ucznia wskazuje na wypełnianie przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturę osobistą, stosunek do kolegów, koleżanek, osób dorosłych, a także stosowania zasad obowiązujących na terenie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Bieżące zachowanie ucznia podczas lekcji podlega ocenie przez wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale, a uwagi z nim związane są uwzględniane przez wychowawcę klasy podczas dokonywania śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia.
4. W klasach IV - VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Oceną wyjściową w ocenianiu zachowania ucznia jest ocena dobra. W zależności od tego czy i w jakim stopniu uczeń spełnia wymagania na tę ocenę może uzyskać ocenę wyższą lub niższą.
7. (uchylony)
- 7a. W szkole stosuje się punktowy system oceny zachowania.
- 1) Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje kredyt zaufania w wysokości 100 punktów.
 - 2) Wychowawca klasy oraz wszyscy nauczyciele w sposób jawny za każdy pozytywny lub negatywny przejaw zachowania dodają lub odejmują odpowiednią ilość punktów.
 - 3) Każdorazowo i systematycznie punktacja zapisywana jest w dzienniku elektronicznym Librus.
 - 4) Nauczyciele są zobowiązani do systematycznego wpisywania punktów. Po zaistniałym zdarzeniu nauczyciel ma obowiązek wpisać punkty ujemne w terminie do 7 dni.
 - 5) Rodzic jest zobowiązany do systematycznego monitorowania przyznawanych punktów.
 - 6) Wychowawca klasy jest zobowiązany raz w miesiącu podsumować punktację z danego miesiąca i omówić ją z uczniami, a w razie potrzeby wdrożyć plan naprawczy (kontakt z rodzicem, spotkanie indywidualne z uczniem, zgłoszenie do pedagoga/psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły).
 - 7) Wychowawca na miesiąc przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną wystawia w dzienniku elektronicznym przewidywaną ocenę zachowania.
 - 8) Wynik punktowy otrzymany przez ucznia przed Radą Pedagogiczną klasyfikacyjną będzie podstawą do uzyskania przez niego śródrocznej lub końcoworocznej oceny z zachowania.
 - 9) Uczeń, który otrzyma naganę Dyrektora, nie może ubiegać się w danym półroczu o ocenę zachowania wyższą niż ocena poprawna. Kara upomnienia Dyrektora Szkoły skutkuje brakiem możliwości uzyskania przez ucznia oceny śródrocznej wyższej niż bardzo dobre.
 - 10) Ocena końcoworoczna sumarycznie uwzględnia punkty z pierwszego i drugiego półrocza.
 - 11) Uczeń starający się o zachowanie:
 - a) wzorowe - nie może mieć więcej niż 10 punktów ujemnych w ciągu półrocza (20 w ciągu roku szkolnego),
 - b) bardzo dobre - nie może mieć więcej niż 20 punktów ujemnych w ciągu półrocza (40 w ciągu roku szkolnego),
 - c) dobre - nie może mieć więcej niż 40 punktów ujemnych w ciągu półrocza (80 w ciągu roku szkolnego).

12) Zdobyte punkty przelicza się na stopnie wg skali:

Zachowanie	Punkty
Wzorowe	220 i więcej
bardzo dobre	219- 180
Dobre	179 – 100
Poprawne	99 – 51
Nieodpowiednie	50 – 21
Naganne	20 i mniej

Waga pozytywnych zachowań - punkty dodatnie

L.p.	Pozytywne przejawy zachowania ucznia	Punkty	Osoba przyznająca punkty
1.	Uzyskanie nagrody lub wyróżnienia w szkolnym konkursie / zawodach sportowych organizowanych przez Dwujęzyczną Szkołę Podstawową nr 1.	10	nauczyciel koordynator
	Udział w konkursie artystycznym	od 1 do 5	
	Laureat lub finalista konkursu artystycznego.	od 5 do 10	
2.	Osiągnięcia w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych (w zależności od uzyskanych wyników).		nauczyciel koordynator
	Uczestnictwo w drugim etapie (m. in. międzyszkolnym, gminnym, powiatowym) konkursu lub wynik bardzo dobry albo laureat jednoetapowego konkursu ogólnopolskiego lub zajęcie miejsca na podium w międzyszkolnych zawodach sportowych.	10	
	Tytuł laureata lub finalisty konkursu o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim albo miejsca na podium w zawodach sportowych o tym samym zasięgu.	15	
3.	Laureat w Kuratorskim Konkursie Przedmiotowym.	20	nauczyciel koordynator
4.	Frekwencja równa lub wyższa niż 90% (za każde półrocze).	10	wychowawca
5.	Osiągnięcia w nauce (średnia powyżej 4,75) (za każde półrocze)	10	wychowawca

6.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. przewodniczący SU. (za każde półrocze)	10	wychowawca, koordynator SU
7.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie: przewodniczący klasowy, zastępca, sekretarz. (za każde półrocze)	od 1 do 5	wychowawca
8.	Praca na rzecz klasy i szkoły, np. wykonanie pomocy naukowych, przygotowanie gazetki ściennej, przygotowanie imprez klasowych, drobne prace porządkowe itp. (za każdą pracę)	od 1 do 5	nauczyciel koordynator
9.	Udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu (zależności od stopnia zaangażowania).	od 5 do 15	nauczyciel koordynator
10.	Aktywny udział w akcjach charytatywnych organizowanych: - w czasie zajęć szkolnych - w czasie wolnym od zajęć. (za każdą akcję)	od 1 do 10 od 11 do 20	nauczyciel koordynator
11.	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zagrożenia.	5	nauczyciele
12.	Okolicznościowy udział w imprezach szkolnych (kulturalne zachowanie podczas apeli, spotkań, warsztatów, dyskotek, ubiór dostosowany do okoliczności, stosowanie się do poleceń i uwag nauczycieli itp.) (za każde zdarzenie)	od 5 do 10	nauczyciele
13.	Pozytywne i godne wyróżnienia zachowanie na wycieczce szkolnej, uroczystości (słuchanie poleceń, punktualność, pomoc innym, kulturalne zachowanie podczas wycieczek, wyjazdów, ubiór dostosowany do okoliczności itp.) (za każde zdarzenie)	od 5 do 10	nauczyciel koordynator
14.	Terminowe wywiązywanie się z powierzonych zadań (np. projekty edukacyjne, dodatkowe zadania zlecane przez nauczyciela, które nie wynikają z PSO).	3	nauczyciel koordynator
15.	Systematyczne uczęszczanie na zajęcia pozalekcyjne.	10	nauczyciel koordynator

	(za każde półrocze)		
16.	Bonus za całkowity brak punktacji ujemnej (za każde półrocze)	10	wychowawca
17.	Postawa koleżeńska, pomoc koleżeńska (np. udostępnianie pełnych notatek z lekcji uczniom nieobecnym, pomoc innym w nauce itp.) (každorazowo, proporcjonalnie do włożonego wysiłku)	od 1 do 5	nauczyciele
18.	Udział w projektach europejskich Erasmus+	od 10 do 15	nauczyciel koordynator
19.	Utrzymywanie porządku w szafce szkolnej (wychowawca monitoruje porządek w szafce min. 3 razy w półroczu - nie zapowiadając swojego działania wcześniej).	od 1 do 4	wychowawca
20.	Wzorowe przygotowanie stanowiska pracy do lekcji (w tym utrzymywanie w porządku podręczników szkolnych) (częstotliwość przyznawania wg osobistych preferencji nauczyciela)	1	nauczyciele
21.	Efektywne pełnienie funkcji dyżurnego (przygotowanie markerów, tablice, dopilnowanie porządku, podlewanie kwiatów, sprzątanie papierków, utrzymywanie porządku na szafkach i podłodze, itp.) (przyznawane dyżurnym raz w tygodniu po zakończeniu dyżuru)	od 1 do 3	wychowawca
22.	Inne pozytywne zachowania, np. kultura słowa, wzajemne wsparcie, savoir-vivre oraz dodatkowe zadania niewyszczególnione w punktacji, itp.	od 1 do 5	nauczyciele
23.	Bonus od wychowawcy (wychowawca może wziąć pod uwagę: efektywną współpracę; wysoką kulturę osobistą; dbanie o wygląd i higienę osobistą; ubiór stosowny i schludny; wspieranie uczniów w pokojowym rozwiązywaniu sporów lub różnicy zdań; przestrzegania zasad używania telefonu i innych urządzeń elektronicznych;	od 10 do 20	wychowawca

	poszanowanie mienia i pracy innych osób; punktualność; itp.) (przyznawane uznaniowo raz w półroczu)		
24.	Zdecydowane, pokojowe przeciwstawianie się przejawom agresji emocjonalnej, słownej i fizycznej, pomaganie innym w trudnych sytuacjach (každorazowo przy zaistniałej sytuacji)	10-20	nauczyciele
25.	Przyznanie się do błędu, branie odpowiedzialności za popełnione błędy, prawdomówność oraz naprawienie wyrządzonej szkody.	od 1 do 5	nauczyciele
26.	Punkt mający zastosowanie podczas nauczania zdalnego. - punktualność, nieopuszczanie lekcji przed zakończeniem zajęć przez nauczyciela, - praca przy włączonej kamerze i działającym mikrofonie, - bieżąca interakcja z nauczycielem. (przyznawane uznaniowo za każde półrocze)	od 1 do 5	nauczyciele
27.	Kreatywność, samodzielna inicjatywa, skuteczne inspirowanie innych do pozytywnego działania. (za każde zdarzenie)	od 1 do 5	nauczyciele, wychowawca
28.	Brak spóźnień na lekcje. (za każdy miesiąc)	2	wychowawca

Waga negatywnych zachowań –punkty ujemne

Lp.	Negatywne przejawy zachowania ucznia	Punkty	Osoba wpisująca punkty
1.	Nieusprawiedliwione spóźnień na lekcje za dany miesiąc (každorazowo)	-1	wychowawca
2.	Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcji za dany miesiąc (za każdą godzinę)	-2	wychowawca

3.	Ucieczka z lekcji (w tym zajęcia na basenie) (za każdą godzinę)	-10	wychowawca
4.	Brak zmiany obuwia. (na 1 dzień)	-1	nauczyciele
5.	Przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej) (po 2. ostrzeżeniu)	-5	nauczyciele
6.	Uchylenie się od wykonania polecenia nauczyciela lub niepedagogicznych pracowników szkoły.	od -2 do -5	nauczyciele
7.	Zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby	-15	nauczyciele
8.	Oddalenie się lub wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły lub w miejsca objęte zakazem przebywania w trakcie przerwy, lekcji czy wycieczki szkolnej (za każde zdarzenie)	- 15	nauczyciele
8. a	1. Opuszczenie poczekalni (II piętra) basenu bez poinformowania o tym nauczyciela (bez wypisania się na liście) 2. Niestosowanie się do regulaminu szkoły w trakcie zajęć i wyjścia na basen (np. używanie telefonu) 3.Opuszczanie poczekalni (II piętra) basenu bez wysuszonych włosów (decyzja, czy włosy są suche w ocenie nauczyciela) 4.Złamanie zakazu wyjścia do sklepiku basenowego podczas zajęć basenowych	-10	nauczyciele
9.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	-3	nauczyciele
10.	Aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły-(dogadywanie, komentowanie, wchodzenie w zbędną polemikę, przedrzeźnianie itp.) (za każde zdarzenie)	od-5 do -10	nauczyciele
11.	Stwierdzone zaczepianie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ublizanie, przezywanie, ośmieszanie, wulgarne gesty, wymuszanie itp.) (za każde zdarzenie)	od -5 do – 10	nauczyciele

12.	Użycie wulgaryzmu	-5	nauczyciele
13.	Udział w bójce, pobicie	-15	nauczyciele
14.	Naruszenie cudzej nietykalności	-15	nauczyciele
15.	Znęcanie się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie, wyszydzanie, bullying - również współudział.	-20	nauczyciele
16.	Kradzież, przywłaszczenie sobie cudzej własności.	-20	nauczyciele
17.	Niewłaściwe zachowanie podczas apeli, spotkań, warsztatów, dyskotek, ubiór niedostosowany do okoliczności, niestosowanie się do poleceń i uwag nauczyciela itp.)	-5	nauczyciele
18.	Niekulturalne zachowanie podczas wycieczek, wyjazdów, ubiór niedostosowany do okoliczności, niestosowanie się do poleceń i uwag nauczyciela itp. (za każde wyjście)	od -5 do -10	nauczyciel koordynujący
19.	Zaśmianie otoczenia (za każde zdarzenie)	od -1 do -4	nauczyciele
20.	Stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa podczas przerw - bieganie, popychanie, podstawianie nogi, krzyki, itp.)	od -2 do -10	nauczyciele dyżurujący
21.	Stosowanie używek, samowolne zażywanie leków	od -15 do -20	wychowawca
22.	Wyłudzenie pieniędzy	od -5 do -20	nauczyciele
23.	Falszowanie podpisu lub usprawiedliwienia. Plagiat (w tym prac domowych).	-15	nauczyciele
24.	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych podczas lekcji, na przerwie, w toalecie bez zezwolenia nauczyciela. (za każde zdarzenie)	-5	nauczyciele
25.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	-10	nauczyciele
26.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody autora oraz obecnych na nich osób.	-15	nauczyciele
27.	Strój i wygląd niezgodny z regulaminem szkoły (np. brak stroju galowego, makijaż, pomalowane paznokcie, farbowane włosy, itd.) (za każde zdarzenie)	od -1 do -5	nauczyciele

28.	Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa i brak reakcji na przejawy zagrożenia.	-5	nauczyciele
29.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów, substancji i leków.	od -5 do -15	nauczyciele
30.	Nieterminowe wywiązywanie się z powierzonych zadań (np. projekty edukacyjne, dodatkowe zadania zlecane przez nauczyciela, które nie wynikają z PSO).	-3	nauczyciel koordynujący
31.	Brak postawy koleżeńskiej, pomocy koleżeńskiej (np. odmówienie udostępnienia pełnych notatek z lekcji uczniom nieobecnym, odmówienie pomocy innym w nauce itp.) (každorazowo)	od -1 do -5	nauczyciele
32.	Nieporządek w szafce szkolnej (každorazowo)	-3	wychowawca
33.	Nieprzygotowanie stanowiska pracy do lekcji, w tym brak poszanowania podręczników szkolnych, np. brak okładek na podręczniki (každorazowo)	-1	nauczyciele
34.	Punkt mający zastosowanie podczas nauczania zdalnego. - brak punktualności, opuszczanie lekcji przed zakończeniem zajęć przez nauczyciela, - praca przy wyłączonej kamerze i/ lub niedziałającym mikrofonie, - brak bieżącej interakcji z nauczycielem. (przyznawane uznaniowo za każde półrocze)	-5	nauczyciele
35.	Inne negatywne zachowania	od -1 do - 5	nauczyciele
36.	Ściąganie na kartkówkach, sprawdzianach i innych pracach określonych przez nauczycieli jako samodzielne.	- 5	nauczyciele, wychowawcy

Punkty pozytywne powinny być zdobywane systematycznie w ciągu całego półrocza.

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. (uchylony)

10a. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia wystawia wychowawca klasy uwzględniając:

- 1) liczbę punktów dodatnich i ujemnych zdobywanych przez ucznia w ciągu półrocza i całego roku szkolnego, przyznawanych przez wszystkich nauczycieli,
- 2) samoocenę ucznia (karty samooceny na koniec półrocza i bieżące autorefleksje

- nad zachowaniem),
- 3) ocenę wystawioną uczniowi przez uczniów tej samej klasy (raz w półroczu),
 - 4) sugestie innych członków Rady Pedagogicznej lub pracowników szkoły.
11. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, dzięki czemu uczeń ma możliwość wyciągnięcia wniosków i pracy nad swoim zachowaniem w trakcie trwania drugiego półrocza.
 12. Ocenę końcoworoczną wystawia się z ocen za pierwsze i drugie półrocze. Promowana jest poprawa zachowania. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być wyższa w stosunku do śródrocznej.
 13. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §47.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§51 a

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku, gdy do wyższej oceny brakuje mu nie więcej niż 3 pkt.
2. W tym celu uczeń składa do wychowawcy klasy pisemny wniosek zaakceptowany przez rodzica, przedstawiający konkretny sposób poprawy swojego zachowania np. widoczne zaangażowanie w życie klasy, wolontariat, pomoc koleżeńska, prace społeczne użyteczne na rzecz klasy czy szkoły. Wychowawca akceptuje przedstawiony we wniosku plan działania ucznia służący poprawie jego oceny. Stopień realizacji wykonanych przez ucznia zadań ocenia wychowawca i na tej podstawie ustala roczną ocenę zachowania ucznia.
3. Uczeń nie może uzyskać wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania jeżeli:
 - 1) stwarzał sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych;
 - 2) otrzymał nagane Dyrektora Szkoły;
 - 3) złamał postanowienia kontraktu;

Metody sprawdzania osiągnięć szkolnych

§52

1. **Praca klasowa (sprawdzian)** to kontrolna pisemna praca ucznia przeprowadzana z całą klasą.
 - 1) Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów o planowanej pracy klasowej na co najmniej tydzień przed jej przeprowadzeniem, a także określić zakres materiału jaki będzie obejmowała. Termin pracy zostaje wpisany do dziennika elektronicznego.
 - 2) W jednym tygodniu nie mogą odbyć się więcej niż dwie prace klasowe.
 - 3) W ciągu dnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa z wyjątkiem sytuacji, kiedy uczniowie za zgodą nauczyciela przełożą pracę klasową z innego dnia.
 - 4) Nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia maksymalnie 3 prac klasowych/sprawdzianów w jednym półroczu z zachowaniem równowagi

między liczbą stosowanych prac klasowych, a stosowaniem innych metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

- 5) Prace klasowe z większej partii materiału powinny być poprzedzone powtórzeniem.
- 6) Nauczyciel sprawdza prace uczniów i podaje wyniki w ciągu tygodnia od jej przeprowadzenia.
- 7) Sprawdzoną i ocenioną pracę nauczyciel udostępnia uczniowi i rodzicom w celu zapoznania się z jej treścią i oceną pracy ucznia. Rodzic dokumentuje zapoznanie się z wynikiem pracy własnym podpisem. Uczeń ma obowiązek zwrócić nauczycielowi podpisaną pracę na najbliższej lekcji przypadającej w planie z danego przedmiotu. Niewywiązanie się ucznia z tego obowiązku może skutkować odnotowaniem przez nauczyciela nieprzygotowania zgodnie z zasadami zawartymi w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
- 8) Nauczyciel sprawdzający pracę klasową powinien uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:
 - a) - niedostateczna - 0 - 30% maksymalnej liczby punktów,
 - b) - dopuszczająca - 31 - 50% ,
 - c) - dostateczna - 51 - 74% ,
 - d) - dobra - 75- 90%,
 - e) - bardzo dobra - 91 - 99%,
 - f) - celująca - 100%
- 9) Uczeń zobligowany jest do samodzielnego pisania prac klasowych. W przypadku zauważenia przez nauczyciela podczas pisania pracy klasowej niesamodzielnej pracy ucznia otrzymuje on ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy. Uczeń, który podczas pisania pracy klasowej podpowiada innemu uczniowi może mieć obniżoną ocenę ze swojej pracy o jeden stopień.
- 10) Uczeń ma obowiązek poprawiania bieżących ocen niedostatecznych z prac klasowych w terminie ustalonym z nauczycielem nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od momentu otrzymania oceny niedostatecznej. Pozostałe oceny bieżące z prac klasowych mogą być poprawiane po uzgodnieniu z nauczycielem.
- 11) Poprawa może odbyć się podczas dyżuru nauczyciela, konsultacji lub w czasie zajęć świetlicowych (porannych lub popołudniowych).
- 12) Do poprawy danej pracy klasowej uczeń może przystąpić tylko raz.
- 13) Poprawa pracy klasowej powinna dotyczyć tego samego zakresu materiału, o tym samym stopniu trudności i identycznej formie co pierwsza praca ucznia.
- 14) Ocenę uzyskaną w wyniku poprawy wpisuje się do dziennika elektronicznego obok pierwszej oceny z tej pracy. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej brane są pod uwagę obie oceny.
- 15) W przypadku gdy uczeń deklaruje poprawę oceny nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) omówienia z uczniem braków jakie ujawniła jego praca;
 - b) przedstawiania uczniowi dodatkowych materiałów/ wskazówek, które mogą być pomocne w przygotowaniu się do poprawienia oceny.
- 16) Prace klasowe/sprawdziany nauczyciele przechowują do końca roku szkolnego.

2. **Kartkówka** to krótka pisemna forma pracy kontrolnej z zakresu ostatniej lekcji lub zakresu materiału wymagającego cyklicznego powtarzania, stosowana w celu bieżącego sprawdzania wiedzy ucznia w celu mobilizowania go do systematycznej nauki.

- 1) Kartkówki nie są zapowiadane uczniom jak również nie określa się ich limitu w ciągu dnia.

- 2) Kartkówki mogą być oceniane w skali takiej samej jak prace klasowe, a ich wyniki przekazane
 - 3) uczniowi w ciągu tygodnia.
 - 4) Nauczyciel ocenione i omówione kartkówki oddaje uczniowi.
 - 5) Oceny z kartkówek mogą podlegać poprawie na zasadach określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania poszczególnych przedmiotów.
 - 6) Uczniowi, który naruszył zasady samodzielności podczas kartkówki nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną, z możliwością poprawienia jej na podstawie ustnej odpowiedzi.
 - 7) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej lub kartkówki z całą klasą, powinien napisać tę pracę w późniejszym, ustalonym z nauczycielem terminie.
3. **Odpowiedź ustna** to kilkuzdaniowa wypowiedź indywidualna na podany temat, opowiadanie, opis, prezentacja, dialog, recytacja, sprawozdanie z przeczytanej lektury, omówienie pracy domowej, dyskusja.
- 1) Podczas oceniania odpowiedzi ustnej nauczyciel zwraca szczególną uwagę na wypowiedź zgodną z tematem, poprawność językową, stosowanie bogatego słownictwa, wyrażanie własnych opinii, wiedzę rzeczową oraz kulturę wypowiedzi.
4. **Praca pisemna** to dłuższa, samodzielna wypowiedź pisemna ucznia, w zakresie której uczeń odpowiada na stawiane pytania, wykonuje ćwiczenia, redaguje teksty użytkowe i inne formy wypowiedzi (opowiadanie, opis, notatka, sprawozdanie, referat itp.)
- 1) Oceniając pracę pisemną nauczyciel bierze pod uwagę zgodność wypowiedzi z tematem, merytoryczną poprawność treści, indywidualne podejście do tematu, poprawność gramatyczną i
 - 2) składniową, estetykę pracy.
 - 3) Zabronione jest przepisywanie tekstu z Internetu, książek i czasopism bez podania źródła.
 - 4) Prace pisemne oceniane są na bieżąco lub w przeciągu tygodnia od ich wykonania i przedstawienia nauczycielowi do sprawdzenia. Prace niesamodzielne oceniane są na ocenę niedostateczną. Ocena taka nie podlega poprawie.
 - 5) Podczas oceny prac pisemnych obowiązują zasady zgodne z oceną prac klasowych lub inne jeśli
 - 6) zostały zawarte w Przedmiotowym Systemie Oceniania danego przedmiotu.
5. **Zeszyt przedmiotowy** – uczeń ma obowiązek prowadzenia i przynoszenia na lekcje zeszytu przedmiotowego.
- 1) Nauczyciel sprawdzając i oceniając zeszyt bierze pod uwagę:
 - a) kompletność notatek z lekcji – data, temat i numer lekcji, notatkę z przebiegu lekcji, odrobioną pisemną pracę domową;
 - b) staranność prowadzenia zeszytu, jego estetykę.
 - 3) Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnić notatki na następną lekcję.
 - 4) Ocena za zeszyt przedmiotowy nie podlega poprawie.
6. **Aktywność na lekcji** to działania ucznia podczas zajęć związane z uczestnictwem w lekcji, wypowiedziami na temat zajęć, pracą w grupie, posługiwaniem się sprzętem i pomocami naukowymi, a także jego zaangażowanie oraz wkład pracy. Uzyskane plusy i minusy na koniec półroczu przeliczane są na oceny bieżące zgodnie z zasadami zawartymi w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

7. **Praca domowa** – uczeń zobowiązany jest do systematycznego, terminowego i samodzielnego wykonywania prac domowych. Zabronione jest odpisywanie pracy domowej od innych uczniów. Prace wykonane niesamodzielnie oceniane są oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.
- 1) Uczeń ma obowiązek samodzielnego zapisania zadanej pracy domowej zapisywane są w „Notatniku” lub w zeszyt przedmiotowym. Prace domowe, na wykonanie których uczeń ma więcej niż tydzień są dodatkowo wpisywane przez nauczyciela do dziennika elektronicznego.
 - 2) Praca domowa może mieć formę ustną lub pisemną.
 - 3) Ocena z pracy domowej nie podlega poprawie.
 - 4) Na święta, ferie oraz długie weekendy prace domowe nie są zadawane.
8. **Nieprzygotowanie** oznacza, że uczeń ma prawo nie posiadać zeszytu przedmiotowego, książki, pracy domowej, a jego wiadomości nie mogą być poddawane ocenie w żadnej formie.
- 1) Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z obowiązku uczestnictwa w zajęciach.
 - 2) Uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia powstałych zaległości np. w wyniku braku pracy domowej na następną lekcję.
 - 3) Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) Uczeń ma prawo pięć razy w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie z języka polskiego, matematyki oraz języka angielskiego,
 - b) z pozostałych przedmiotów uczeń może 2 lub 3 razy zgłosić nieprzygotowanie zgodnie z wytycznymi zawartymi w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;
 - c) nieprzygotowanie powinno być zgłaszane na początku lekcji i odnotowywane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym skrótem „np.”
 - 4) Nieprzygotowanie nie może być zgłaszane w następujących przypadkach:
 - a) na zapowiedzianej wcześniej pracy klasowej lub lekcji powtórzeniowej
 - b) z długoterminowych prac domowych, np.: czytanie lektury, przygotowania projektu, referatu, prezentacji multimedialnej
 - c) jeżeli uczeń zobowiązał się przygotować indywidualnie na daną lekcję określoną partię materiału.
 - 5) Niezależnie od powyższych postanowień uczeń ma prawo być nieprzygotowany jeżeli na skutek ciągłej usprawiedliwionej nieobecności opuścił co najmniej trzy kolejne lekcje danego przedmiotu. Nieprzygotowanie takie nie zostaje odnotowane w dzienniku. Uczeń ma wówczas obowiązek uzupełnić zaległości powstałe w wyniku nieobecności w terminie 5 dni roboczych od czasu powrotu do szkoły.
 - 6) Jeżeli uczeń przekroczy liczbę dopuszczalnych nieprzygotowań z danego przedmiotu otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - 7) Za wykonanie dodatkowych prac lub udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, nauczyciel może wystawić uczniowi celującą lub bardzo dobrą ocenę bieżącą z przedmiotu, którego dana praca lub konkurs dotyczył.

Postanowienia końcowe

§53

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń klas IV - VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń klasy VIII kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń klasy VIII kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczniowi klas IV – VIII, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ X FINANSOWANIE SZKOŁY

§54

1. Działalność Szkoły prowadzona jest w oparciu o następujące źródła finansowania:
 - 1) opłaty rodziców: wpisowe, czesne;
 - 2) dotacje gminne;
 - 3) darowizny od sponsorów.
2. Zapisanie dziecka do Szkoły jest jednoznaczne z podpisaniem Umowy Edukacyjnej pomiędzy Fundacją Edukacji Dwujęzycznej Amalteia reprezentowaną przez Prezesa Fundacji a Rodzicami/Opiekunami dziecka.
3. Umowa Edukacyjna w sposób szczegółowy określa zasady pobytu dziecka w szkole oraz wysokość i terminy opłat ustalone przez Zarząd Fundacji.

4. Rodzice/Opiekunowie są zobowiązani do terminowego wpłacania należności z tytułu uczęszczania ucznia do Szkoły na podany w Umowie Edukacyjnej numer konta. Zasady płatności dotyczące nieterminowego uiszczania opłat zawarte są w Umowie Edukacyjnej.
5. Zaległości we wnoszeniu opłat czesnego przekraczające dwa miesiące mogą stać się podstawą do rozwiązania Umowy Edukacyjnej.
6. W przypadku rezygnacji ucznia z nauki w Szkole w trakcie roku szkolnego Rodzice/Opiekunowie są zobowiązani do złożenia pisemnego oświadczenia skierowanego do Prezesa Fundacji o rozwiązaniu Umowy Edukacyjnej na co najmniej trzy miesiące przed terminem zakończenia uczęszczania ucznia do Szkoły. Obowiązek zapłaty czesnego obowiązuje w całym okresie wypowiedzenia.
7. Rozwiązanie Umowy Edukacyjnej nie zwalnia Rodziców/Opiekunów z konieczności wniesienia wszystkich zaległych opłat za okres obowiązywania Umowy.
8. Zwolnienie ucznia z zajęć objętych programem nauczania (np. języka obcego, basenu, religii) na wniosek Rodzica/Opiekuna nie powoduje zmniejszenia wysokości czesnego.
9. Rodzice/Opiekunowie ponoszą koszty niektórych zajęć organizowanych przez Szkołę oraz koszt uczestnictwa nauczyciela w tych zajęciach (np. wycieczki).
10. W przypadku wyrządzenia szkody przez ucznia innemu uczniowi lub mieniu Szkoły Rodzice/Opiekunowie są zobowiązani do naprawienia tej szkody lub wyrządzonej uczniowi krzywdy, jeżeli Szkoła nie uchybiła obowiązkowi nadzoru nad uczniami.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§55

1. Zmiany w Statucie dokonywane są przez Zarząd Fundacji Edukacji Dwujęzycznej Amaltea na wniosek:
 - 1) Prezesa Fundacji;
 - 2) Dyrektora Szkoły;
 - 3) Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany w Statucie zapisywane są w formie tekstu jednolitego.