

***Statut***  
***Niepublicznej Szkoły Podstawowej***  
***PITAGORAS***



## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

#### **Nazwa i siedziba szkoły**

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Pitagoras”, zwana dalej Szkołą, jest niepubliczną szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Ruścu przy ul. Głównej 12, 05-830 Nadarzyn.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w siedzibie szkoły oraz miejscach wyjazdów szkolnych.

#### **§2.**

#### **Organ prowadzący**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest NSP PITAGORAS Sp. z o.o.

#### **§3.**

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty

#### **§4.**

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I - VIII.
2. Na zakończenie szkoły podstawowej uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§5.**

1. Celem szkoły jest wszechstronny rozwój wszystkich uczniów poprzez realizację zadań w zakresie nauczania i wychowania. Zadaniem są:
  - 1) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
    - a) tworzenie kół zainteresowań,
    - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym,
    - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
  - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
    - a) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna dla uczniów potrzebujących takiej pomocy,
    - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
    - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - 3) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
    - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
    - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
    - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku,
    - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
    - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
  - 4) w zakresie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
    - a) przygotowanie dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - b) zatrudnienie nauczycieli z kwalifikacjami w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania procesu dydaktycznego lub pomocy nauczyciela w zakresie wspierania dziecka



- c) organizowanie zajęć rewalidacyjnych i zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę.
- 6) w zakresie doradztwa zawodowego:
  - a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
2. Działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji w niej działających prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Szkoła, realizując zadania, stara się stworzyć każdemu uczniowi:
  - 1) optymalne warunki do emocjonalnego i fizycznego rozwoju;
  - 2) optymalne warunki do intelektualnego rozwoju;
  - 3) warunki rozwoju indywidualnych zainteresowań.
4. Główne zadania dydaktyczne Szkoły związane są z:
  - 1) umożliwianiem uczniom zdobywania wiedzy i umiejętności zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania;
  - 2) programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
  - 3) przygotowaniem uczniów do dalszej edukacji oraz rozwijaniem ich uzdolnień.
5. Główne zadania wychowawczo-opiekuńcze Szkoły związane są:
  - 1) ze wspomaganie rodziny w procesie wychowania;
  - 2) z zapewnieniem bezpośredniej, stałej opieki nad uczniami w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie organizowanych przez Szkołę zajęć poza jej terenem, przy dostosowaniu metod pracy i sposobów oddziaływań do wieku i możliwości rozwojowych ucznia.
6. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, współpracując w tym zakresie ze specjalistami.

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły oraz ich zadania**

##### **§6.**

Organami Szkoły są:

Dyrektor,

Rada Pedagogiczna,

Rada Rodziców - o ile zostanie powołana,

Samorząd Uczniowski - o ile zostanie powołany.

##### **§7.**

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor Szkoły może utworzyć stanowisko wicedyrektora po uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego Szkołę. Dyrektor Szkoły określa kompetencje i obowiązki wicedyrektora.
3. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą pracą Szkoły, w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej i realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 3) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów;
  - 4) zatwierdza regulaminy wewnętrzne;
  - 5) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Szkoły;
  - 6) odpowiada za realizację przyznanego budżetu zgodnie z przyjętymi założeniami;
  - 7) reprezentuje Szkołę wobec władz oświatowych;
  - 8) określa zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 9) odpowiada za całość dokumentacji Szkoły i należyte jej zabezpieczenie;
  - 10) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.



4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi Organami Szkoły.

## §8.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym tworzonym przez wszystkich nauczycieli.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział zaproszeni przez Dyrektora goście z głosem doradczym.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli, innych pracowników Szkoły lub narazić dobre imię Szkoły.
6. Do zadań Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) klasyfikowanie i promowanie uczniów;
  - 2) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 3) decydowanie w podstawowych sprawach dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna może wnioskować do Dyrektora o skreślenie ucznia z listy uczniów.

## §9.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może uchwalić Regulamin swojej działalności i powołać Przewodniczącego.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawiać wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do zadań samorządu uczniowskiego należy między innymi:
  - 1) reprezentowanie całej społeczności uczniowskiej szkoły;
  - 2) organizowanie różnych form aktywności uczniów w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem Szkoły;
  - 3) przygotowanie i prowadzenie na bieżąco tablicy informacyjnej samorządu uczniowskiego;
  - 4) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o wybór nauczyciela opiekuna samorządu.
5. Samorząd Uczniowski może redagować i wydawać gazetkę szkolną.

## §10.

1. Radę Rodziców tworzą rodzice wybrani na początku roku szkolnego na roczną kadencję w poszczególnych klasach, po jednym z każdej klasy.
2. Rada Rodziców wybiera przewodniczącego, którego kadencja trwa jeden rok szkolny.
3. Rada Rodziców może przedstawiać wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
4. Do zadań Rady Rodziców należy między innymi:
  - 1) reprezentowanie społeczności rodziców Szkoły;
  - 2) organizowanie różnych form aktywności społeczności szkolnej w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

## Rozdział IV

### Organizacja szkoły

## §11.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach na każdym etapie edukacyjnym są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 20 uczniów.
2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w planie organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny przed feriami zimowymi.
3. Klasyfikacja roczna odbywa się raz w ciągu roku szkolnego, co najmniej tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Terminy rozpoczynania i zakończenia ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
5. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego, który jest oficjalnym źródłem informacji o uczeniu i funkcjonowaniu Szkoły.

## §12.



1. Zajęcia szkolne są prowadzone zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez Dyrektora Szkoły na podstawie planu organizacji pracy Szkoły z uwzględnieniem możliwości i potrzeb uczniów oraz zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### §13.

1. Plan nauczania opracowany jest na podstawie ramowego planu nauczania obowiązującego dla publicznych szkół podstawowych.
2. Obok zajęć obowiązkowych Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne do wyboru przez uczniów i ich rodziców.

### §14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział szkolny złożony z uczniów.
2. Szkoła może realizować zajęcia również poza siedzibą Szkoły.
3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w klasach łączonych w klasach I-III. Zajęcia w klasach odbywają się w oparciu o podstawę programową i program nauczania dostosowany do wieku i możliwości ucznia z uwzględnieniem różnic w realizowanym materiale w każdej z klas.

## Rozdział V

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### §15.

1. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, przedstawiciel organu prowadzącego na wniosek Dyrektora Szkoły.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela są posiadane kwalifikacje, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Pensum dydaktyczne nauczyciela określa Dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest:
  - 1) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach organizowanych w szkole i zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 3) ocenianie osiągnięć uczniów polegające na rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań wynikających z programu nauczania oraz formułowanie oceny;
  - 4) informowanie uczniów oraz rodziców (opiekunów) o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów w danym roku szkolnym;
  - 5) informowanie uczniów oraz rodziców (opiekunów) o kryteriach oceniania zachowania;
  - 6) informowanie o przewidywanej ocenie rocznej. Klasyfikacyjnej. Wszyscy uczniowie oraz rodzice (opiekunowie) muszą być powiadomieni o przewidywanych ocenach na tydzień, a w przypadku ocen niedostatecznych na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną konieczne jest potwierdzenie otrzymania tej informacji przez rodzica lub prawnego opiekuna.
6. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) bezpiecznych warunków pracy umożliwiających realizację przydzielonych zadań;
  - 2) poszanowania swoich poglądów i przekonań;
  - 3) stosowania autorskich rozwiązań przy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, zgodnych z założeniami programowymi Szkoły.
7. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
  - 1) poziom wyników nauczania i wychowywania powierzonych im uczniów;
  - 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę.
8. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;





- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, oraz do udziału w życiu szkoły;
  - 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy szkoły.
9. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:
- 1) zgłaszania Dyrektorowi wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w szkole (nauczycielowi pod nieobecność Dyrektora);
  - 2) wspierania nauczycieli w organizacji uroczystości/przedsięwzięć w szkole;
  - 3) informowania nauczycieli i Dyrektora o wszelkich niestosownych zachowaniach uczniów,
  - 4) przestrzegania przepisów kodeksu pracy i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **Rozdział VI** **Uczniowie szkoły** **§16.**

1. Do szkoły przyjmowane są dzieci na podstawie rekrutacji. Rodzice lub prawni opiekunowie wypełniają formularz zgłoszeniowy. Przedstawiciel organu prowadzącego szkołę podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka na wniosek Dyrektora Szkoły. Podpisanie przez rodziców umowy o nauczanie z organem prowadzącym jest równoznaczne z przyjęciem dziecka.
2. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 1) stosowania agresji i przemocy wobec pracowników Szkoły lub innych uczniów (używanie obraźliwego słownictwa, publiczne użycie siły), w przypadku braku poprawy zachowania;
  - 2) niszczenia majątku Szkoły lub własności innych uczniów;
  - 3) po wniosku Rady Pedagogicznej w wypadku rażącego naruszenia przez ucznia postanowień statutu Szkoły;
  - 4) nieuiszczenia obowiązujących opłat przez okres dwóch miesięcy;
  - 5) braku współpracy rodziców ze Szkołą.
3. W przypadku podjęcia decyzji, o której mowa w punkcie 2, rodzice lub prawni opiekunowie mogą skierować odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w trybie przewidzianym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
4. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) ochrony i poszanowania własnej godności bez względu na osiągnięte wyniki w nauce;
  - 3) pomocy w przypadku trudności;
  - 4) jawnej, umotywowanej oceny;
  - 5) wybrania Samorządu Uczniowskiego.
5. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
  - 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego;
  - 3) godne reprezentowanie Szkoły;
  - 4) dbałość o swoje życie, zdrowie i higienę;
  - 5) poszanowanie mienia i sprzętu szkolnego.

## **§17.**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Jeśli prawa dziecka zostały naruszone, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy i do Dyrektora Szkoły.
2. Kiedy do naruszenia prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z Dyrektorem Szkoły w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły



3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy i do Dyrektora Szkoły, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
  - 4) od uzasadnionego na piśmie rozstrzygnięcia sprawy przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku naruszenia jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniowskiego, o ile ten jest powołany.

## **Rozdział VII**

### **Sposób finansowania szkoły**

#### **§18.**

1. Szkoła finansowana jest z wpłat czesnego oraz wpisowego, a także dotacji z tytułu posiadanych przez Szkołę uprawnień szkoły publicznej.
2. Dodatkowe środki finansowe mogą być pozyskiwane z odpisów podatkowych, darowizn osób prawnych lub fizycznych oraz innych źródeł zgodnych z przepisami prawa.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów**

#### **§19.**

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów zwane są w skrócie ZWO
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania poddawane są ewaluacji.
3. Rada Pedagogiczna zastrzega sobie prawo nowelizowania ZWO na wniosek nauczyciela/li, Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców lub samorządu uczniowskiego.

#### **§20.**

### **Informacje ogólne**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
2. W zakresie zachowania ocena obejmuje rozwój osobisty ucznia, stosunek do obowiązków szkolnych i umiejętności społeczne.
3. Wszystkie oceny uczniów są jawne i udostępniane ich rodzicom (opiekunom prawnym).
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli sposobu oceniania;
  - 2) ustalanie kryteriów ocen z zachowania i trybu ich wystawiania;
  - 3) ocenianie bieżące;
  - 4) klasyfikowanie śródroczne i roczne;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 6) warunki otrzymania wyższej niż przewidziana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Ocenianie opiera się na zindywidualizowanym podejściu do uczniów. Ma sprzyjać wytworzeniu pozytywnej motywacji do nauki i mobilizować uczniów do dalszej pracy.



6. Oceny klasyfikacyjne po pierwszym półroczu i roczne wystawia nauczyciel przedmiotu. Ocena może się różnić od średniej ważonej proponowanej przez dziennik, o ile taka jest wprowadzona.
7. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca.

## § 21.

### Ocenianie w klasach I – III

1. W klasach I - III ocenianie ma formę opisową.
2. Wychowawca ocenia zachowanie ucznia w formie opisowej.
3. Nauczyciele przedmiotowi w edukacji wczesnoszkolnej formułują oceny w formie opisowej z wyjątkiem religii/etyki.

## § 22.

### Ocena z zachowania

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową.
2. Opinia o zachowaniu ucznia na drugim etapie edukacyjnym formułowana jest przez wychowawcę klasy w klasyfikacji śródrocznej i rocznej według skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Wyjściową oceną z zachowania jest ocena dobra.
4. Śródroczna i roczna klasyfikacja zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkolne;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych;
  - 6) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy nauczyciel, Dyrektor Szkoły i pozostali jej pracownicy, uczniowie, ich rodzice oraz inne osoby. Informacje te w formie ustnej lub pisemnej są przekazywane wychowawcy klasy i mogą mieć wpływ na ocenę z zachowania.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana.
7. Wychowawca klasy i nauczyciele odnotowują w dzienniku opinie i uwagi na temat pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów oraz ich aktywności w różnych dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego.
8. Kryteria ocen z zachowania:

#### Ocena naganne

Uczeń spełnia jeden z poniższych warunków:

- 1) wielokrotnie w sposób rażący łamie regulaminy i zasady;
- 2) nie szanuje swojego zdrowia m.in. poprzez zażywanie środków psychoaktywnych, stosowanie używek, podejmowanie zachowań ryzykownych;
- 3) popełnił wykroczenie lub przestępstwo.

#### Ocena nieodpowiednia

Uczeń spełnia jeden z poniższych warunków:

- 1) w sposób świadomy i intencjonalny narusza bezpieczeństwo innych;
- 2) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia;





- 3) ma więcej niż 10 indywidualnych negatywnych uwag wpisanych do dziennika.

#### Ocena poprawna

Uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę dobrą, jednak nie dopuścił się żadnego z czynów opisanych dla oceny nieodpowiedniej i nagannej.

#### Ocena dobra

Uczeń nie spełnia żadnego z warunków na ocenę naganną i nieodpowiednią, ma co najwyżej cztery negatywne uwagi wpisane do dziennika, a ponadto wykazuje się m.in.:

- 1) szacunkiem do innych osób, życzliwością;
- 2) umiejętnością współpracy w grupie;
- 3) pracą na rzecz klasy i społeczności szkolnej;
- 4) wynikami w nauce na miarę swoich możliwości;
- 5) znajomością i przestrzeganiem regulaminów;
- 6) dbałością o wygląd własny i estetykę otoczenia;
- 7) troską o własne zdrowie;
- 8) sumiennością w wykonywaniu powierzonych mu prac i spełnianiu obowiązków szkolnych.

#### Ocena bardzo dobra

Uczeń spełnia wszystkie warunki na ocenę dobrą, ma co najwyżej dwie negatywne uwagi wpisane do dziennika, a ponadto wykazuje się m.in.:

- 1) inicjowaniem wydarzeń szkolnych, pracą na rzecz społeczności szkolnej;
- 2) rozwijaniem własnych zainteresowań w szkole i poza nią;
- 3) troską o środowisko naturalne;
- 4) pracowitością i odpowiedzialnością.

#### Ocena wzorowa

Uczeń spełnia wszystkie warunki na ocenę dobrą i bardzo dobrą, ma co najwyżej jedną uwagę o niewłaściwym zachowaniu wpisaną do dziennika, a ponadto wykazuje się m.in.:

- 1) troską o dobrą atmosferę pomiędzy uczniami (podejmuje próby rozwiązywania konfliktów między nimi);
- 2) bezinteresowną pracą na rzecz szkoły lub społeczności lokalnej;
- 3) punktualnością;
- 4) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez branie udziału w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych.
9. Ocenę z zachowania ucznia ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem:
  - 1) opinii innych nauczycieli;
  - 2) opinii uczniów danej klasy;
  - 3) samooceny ucznia;
  - 4) opinii lub orzeczeń poradni psychologicznych dotyczących zachowania ucznia. Wyniki z przedmiotów nie wpływają na ocenę z zachowania.
10. Wychowawca może korzystać z dodatkowej pomocy specjalistów i kierować ucznia do pedagoga szkoły lub za zgodą rodziców, do psychologa, w sytuacji, gdy stwierdzi, że zachowanie ucznia sprawia duże trudności (jest niewłaściwe).
11. Informacje o przewidywanej ocenie półrocznej i rocznej z zachowania wychowawca przekazuje rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego na co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania może być zmieniona jedynie w wyniku zastrzeżenia zgłoszonego przez ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły (zgodnie z pkt.13).
13. Rodzic (prawny opiekun) ma prawo do złożenia wniosku o weryfikację tej oceny, jedynie w przypadkach opisanych w punkcie 14. Wniosek powinien zawierać ocenę, o jaką uczeń bądź jego rodzic (prawny opiekun) się ubiega, wraz z uzasadnieniem.
14. Ocena roczna klasyfikacyjna z zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy:



- 1) przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen zawartych w WZO;
  - 2) zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny;
  - 3) nie zachowano zasad, terminów i innych zasad ustalania oceny zachowania określonych w statucie.
15. Wnioski o podwyższenie oceny rozpatruje komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi:
- Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący,
  - wychowawca oddziału,
  - co najmniej jeden nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - pedagog lub psycholog szkolny,
  - przedstawiciel samorządu uczniowskiego (o ile zostanie powołany),
  - przedstawiciel rady rodziców (o ile została powołana).
- Ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
16. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
17. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
18. Nauczyciel, w przypadku prośby ucznia o uzasadnienie oceny, jest zobligowany o jej ustne wyjaśnienie w ciągu 5 dni od zadanego pytania.

## § 23.

### Oceny przedmiotowe

1. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Oceny wymienione w punkcie 1 wystawiane są zgodnie z poniższą skalą procentową. Jeżeli w pracy klasowej nie wydzielono zadania dodatkowego, to uczeń, który otrzymał 98-100% wszystkich punktów, otrzymuje ocenę celującą.

98- 100% celująca  
87 – 97% bardzo dobra  
71 - 86% dobra  
51 – 70% dostateczna  
36 – 50% dopuszczająca  
0 - 35% niedostateczna
3. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna musi być wystawiona z co najmniej trzech ocen częściowych. Ocena klasyfikacyjna roczna z co najmniej sześciu ocen częściowych uzyskanych w ciągu roku.
5. Ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:
  - 1) Stopień celujący (6) oznacza, że praca ucznia jest oryginalna i twórcza oraz wskazuje na dużą samodzielność w ich uzyskaniu. Uczeń samodzielnie i biegle posługuje się wiedzą w celu rozwiązywania problemów praktycznych i teoretycznych, odznacza się kulturą przekazywania wiadomości, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
  - 2) Stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania. Właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi, zdobyte wiadomości potrafi wykorzystać w teorii i praktyce do rozwiązywania nowych problemów, posługuje się poprawnym językiem.
  - 3) Stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w zasadzie jest



- pełne, nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia. Uczeń rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, korzystając tylko sporadycznie z pomocy nauczyciela.
- 4) Stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności z programu nauczania realizowanego przez nauczyciela, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach jednego przedmiotu (dziedziny edukacji). Umie stosować wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, często z pomocą nauczyciela.
  - 5) Stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych. Uczeń nie rozumie wielu podstawowych uogólnień, nie posiada umiejętności wyjaśniania zjawisk, rozwiązuje zadania dla celów praktycznych i teoretycznych przy znaczącej pomocy nauczyciela.
  - 6) Stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednio opanowanie kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych. Uczeń nie potrafi wyjaśnić nawet bardzo prostych zjawisk, nie umie nawet przy pomocy nauczyciela wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
6. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do określenia sposobów sprawdzania i kryteriów oceniania osiągnięć uczniów, w postaci przedmiotowych zasad oceniania, które w szczególności zawierają powinny:
- 1) określenie różnorodnych form aktywności uczniów rozwijanych na zajęciach;
  - 2) wskazanie tych, które będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu;
  - 3) wskazanie rodzajów aktywności obowiązkowych dla wszystkich uczniów i tych, które każdy uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację przedmiotu;
  - 4) takie określenie wymagań, by uczniowie byli świadomi, jaka jest ocena za podjęcie danych rodzajów aktywności lub za ich brak;
  - 5) określenie ilości nieprzygotowań i ich konsekwencji;
  - 6) zasady poprawiania ocen częściowych i proponowanych klasyfikacyjnych.
7. Nauczyciel powinien stosować takie formy oceniania, aby zapewniały one uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat jego wyników uczenia się, oraz aktywizować rozwój ucznia, wskazując jego mocne strony i wytyczając mu kierunek poprawy.
8. Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić przedmiotowe zasady oceniania dyrektorowi szkoły, a w przypadku braku zastrzeżeń, zapoznać uczniów z zasadami oceniania na początku każdego roku szkolnego.
9. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, postępach w tym zakresie i trudnościach oraz o zachowaniu ich dziecka na spotkaniach (zebrania, dni otwarte, dni spotkań indywidualnych z nauczycielami i konsultacje) organizowanych przez Szkołę lub w czasie indywidualnych kontaktów z nauczycielem, pedagogiem szkolnym, dyrektorem.
10. Pisemna opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej zobowiązuje nauczyciela do dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe. Do decyzji nauczyciela pozostawia się sposób indywidualizacji wymagań stawianych uczniowi. O zasadach i formach indywidualizacji pracy nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców, wychowawcę i Dyrektora Szkoły.
11. W przypadku stwierdzenia w wyniku klasyfikacji śródrocznej, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu, nauczyciel proponuje sposoby uzupełnienia zaległości oraz formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności zdobytych przez ucznia. Nauczyciel informuje o tym ucznia i jego rodziców, wychowawcę i Dyrektora szkoły.

## § 24.

### **Bieżące pisemne formy kontroli**

1. Kartkówka jest formą bieżącej kontroli ucznia:



- 1) obejmuje zakres wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich tematów lekcyjnych lub z pracy domowej;
  - 2) nie musi być zapowiadana;
  - 3) w ciągu dnia można przeprowadzić więcej niż jedną kartkówkę;
  - 4) o możliwości i zasadach poprawy kartkówki decyduje nauczyciel;
  - 5) uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie do zajęć na początku lekcji, ma prawo nie pisać kartkówki, a sposób i termin jej zaliczenia ustala z nauczycielem;
  - 6) jeżeli kartkówka jest zapowiedziana, uczeń nie może skorzystać z przywileju zgłoszenia nieprzygotowania.
2. Sprawdzian pisemny jest formą bieżącej kontroli ucznia obejmującą większy zakres materiału niż kartkówka, ale mniejszy niż praca klasowa:
  - 1) obejmuje zakres wiedzy i umiejętności z określonych przez nauczyciela zagadnień;
  - 2) musi być zapowiedziany;
  - 3) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż jeden sprawdzian pisemny;
  - 4) w ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż cztery prace klasowe i sprawdziany pisemne łącznie;
  - 5) o możliwości i zasadach poprawy sprawdzianu decyduje nauczyciel.
3. Praca klasowa jest formą kontroli ucznia obejmującą większy zakres materiału niż kartkówka i sprawdzian:
  - 1) obejmuje zakres wiedzy i umiejętności z określonych przez nauczyciela zagadnień;
  - 2) prace klasowe z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 3) terminy prac klasowych muszą być wpisane do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 4) w ciągu jednego dnia dana klasa może mieć nie więcej niż jedną pracę klasową;
  - 5) w ciągu tygodnia dana klasa może mieć nie więcej niż trzy prace klasowe;
  - 6) o możliwości i zasadach poprawy pracy klasowej decyduje nauczyciel;
  - 7) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej z pracy klasowej w okresie czternastu dni od otrzymania oceny, w terminie określonym przez nauczyciela. Do dziennika elektronicznego wpisywane są obie oceny, jeśli druga ocena jest wyższa;
  - 8) prace klasowe nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia danego roku szkolnego, po tym terminie niszczy je.
4. Uczeń ma prawo otrzymać ocenioną pracę klasową, sprawdzian pisemny, kartkówkę w ciągu dwóch tygodni od napisania.
5. Nauczyciel umożliwia wgląd w prace pisemne.

## § 25.

### **Klasyfikacja i egzamin klasyfikacyjny**

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch części. Pierwsze półrocze trwa od 1 września do dnia wyznaczonego w harmonogramie pracy szkoły przyjętym na dany rok przypadającym w styczniu lub lutym. Drugie półrocze trwa od pierwszego dnia nowego semestru przyjętego w harmonogramie pracy szkoły na dany rok i trwa do końca roku szkolnego. Daty posiedzeń rad klasyfikacyjnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego w formie harmonogramu pracy szkoły.
2. Na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej nauczyciele informują rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotów.
3. Na tydzień przed terminem klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele ustalają i wpisują przewidywaną ocenę do dziennika elektronicznego.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności na zajęciach może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z danego przedmiotu (danych przedmiotów) na pisemną prośbę rodziców.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą. Egzamin klasyfikacyjny dla takiego ucznia nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych:





technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, składającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor szkoły w rozmowie z uczniem i jego rodzicami (prawnym opiekunem), z której sporządza się pisemną notatkę podpisaną przez uczestników rozmowy. Egzamin klasyfikacyjny zdaje też uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Uczeń nieklasyfikowany po pierwszym półroczu może kontynuować naukę w drugim półroczu, ale jego klasyfikacja roczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu.
10. Uczeń nieklasyfikowany powtarza klasę.
11. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, wyznaczonego przez Dyrektora szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej. Obejmuje on umiejętności praktyczne i wiadomości teoretyczne z danego przedmiotu.
14. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi integralną część arkusza ocen. Protokół zawiera: nazwę zajęć, z których zdaje uczeń egzamin, dane ucznia, skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

## § 26.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Prośbę o egzamin poprawkowy mogą składać rodzice (lub sam uczeń). Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
3. Uczeń, który przystąpił do egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ale go nie zdał, może jeden raz w trakcie nauki na danym etapie edukacyjnym zostać promowany do klasy programowo wyższej za zgodą Rady Pedagogicznej, pod warunkiem, że dany przedmiot jest realizowany w klasie wyższej.
4. Uczeń, o którym mowa w § 26. ust. 1, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, powtarza klasę.
5. Promocję, o której mowa w § 26. ust. 2 może otrzymać uczeń, który:
  - 1) miał dostosowane wymagania edukacyjne na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) znalazł się w trudnej sytuacji życiowej rzutującej na jego stan emocjonalny i wydolność umysłową;
  - 3) nie zdążył wyrównać zaległości w wiadomościach i umiejętnościach powstałych w wyniku dłuższej choroby;





- 4) *żyje w rodzinie niewydolnej wychowawczo, ale chodzi do szkoły i ma możliwości intelektualne pozwalające na uzupełnienie braków.*
6. *Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.*
7. *Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W jej skład wchodzi:*
  - 1) *Dyrektor Szkoły albo wskazany przez Dyrektora nauczyciel, jako przewodniczący komisji;*
  - 2) *nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub inny nauczyciel tego przedmiotu - jako egzaminujący;*
  - 3) *nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot, jako członek komisji.*
8. *Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.*
9. *Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć, dane ucznia, skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.*

## § 27.

### **Warunki otrzymania wyższej niż przewidziana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania**

1. *Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocena roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:*
  - 1) *nie przekroczył limitu nieprzygotowań do lekcji określonego w przedmiotowych zasadach oceniania;*
  - 2) *przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy w terminie określonym w statucie;*
  - 3) *ma uzupełnione braki w zeszytach przedmiotowym i zeszytach ćwiczeń;*
  - 4) *oddawał prace systematycznie w ustalonym terminie;*
  - 5) *w przypadku wychowania fizycznego, uczestniczył w co najmniej 90% obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania;*
  - 6) *ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.*
2. *Uczeń z rodzicami (prawnymi opiekunami) może wnieść podanie pisemne o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w przypadku, gdy ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest w ich odczuciu zaniżona.*
3. *Szczegółowe zasady poprawiania przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele zapisują w przedmiotowych zasadach oceniania.*
4. *Przewidywana ocena klasyfikacyjna roczna jest podwyższona, jeżeli uczeń wykaże się opanowaniem wskazanych przez nauczyciela wiadomości i umiejętności w ustalonym terminie.*
5. *Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie.*
6. *Podanie o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności lub wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania należy wnieść do Dyrektora Szkoły najpóźniej w terminie dwóch dni od dnia posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.*
7. *Termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia ustala dyrektor szkoły. Powinien się on odbyć najpóźniej do dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.*

## § 28.

### **Promocja**

1. *Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny roczne wyższe od niedostatecznej.*
2. *Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja*



zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskała oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii (etyki) średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

## § 29.

### **Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor Szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalenia tej oceny.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze ustalenia rocznej oceny zajęć edukacyjnych, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która jest oceną ostateczną i nie może być niższa niż ustalona przez nauczyciela.
6. Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół. Protokół zawiera: nazwę zajęć, skład komisji, dane ucznia, termin sprawdzianu, pytania egzaminacyjne, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
7. Termin przeprowadzenia sprawdzianu uzgadnia Dyrektor w rozmowie z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), z której sporządza się pisemną notatkę podpisaną przez Dyrektora i rodziców z zastrzeżeniem pkt 2.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalenia tej oceny, Dyrektor powołuje komisję w składzie: Dyrektor lub wskazany przez niego nauczyciel jako przewodniczący, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog lub psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego (o ile został powołany), przedstawiciel rady rodziców (o ile została powołana).
9. Komisja ustala ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) o udostępnienie dokumentacji z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu z wiedzy i umiejętności i ustalenia rocznej oceny z zachowania, Dyrektor wyznacza termin, nie później niż 7 dni, kiedy rodzic na terenie szkoły może uzyskać do wglądu dokumentację.

## **ROZDZIAŁ X:**

### **Organizacja pracy z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość w okresie zawieszenia zajęć na czas oznaczony**

## **§ 30**

### **Zasady ogólne**

1. Zasady organizacji pracy i zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wprowadza się celem umożliwienia realizacji podstawy programowej w okresie, w którym zajęcia w



formie stacjonarnej ulegają zawieszeniu, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie jednej z poniższych przesłanek:

- 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.
2. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
  3. Nauka z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie realizacji podstawy programowej dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a co za tym idzie obecności w budynku Szkoły.
  4. Kształcenie uczniów może odbywać się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia - poprzez wykonanie przez Ucznia zadań - potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny przez nauczyciela pracy Ucznia wykonywanej w domu - oraz przekazanie przez Ucznia dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez Nauczyciela formie.
  5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane najszybciej jak to możliwe, nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
  6. Prowadzenie zajęć online uwzględnia kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
  7. Realizacja zadań przez nauczyciela w formie online jest udokumentowana poprzez uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów, dostosowanie treści zajęć edukacyjnych do metod i sposobu kształcenia na odległość.

## § 31

### Organizacja zajęć i oceniania

1. Zajęcia online będą odbywać się przy pomocy aplikacji Teams.
2. Podczas zajęć online Uczeń jest zobowiązany mieć włączony mikrofon oraz kamerę. Wyciszenie Ucznia lub wyłączenie kamery następuje na wyraźne polecenie nauczyciela.
3. W przypadku zajęć prowadzonych za zgodą nauczyciela przy braku włączonej kamery lub mikrofonu – nauczyciel może ponownie poprosić Ucznia o potwierdzenie obecności w trakcie zajęć. Brak reakcji ze strony Ucznia i odpowiedzi na sprawdzenie obecności – poczytuje się za nieobecność na lekcji online.
4. Do komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, a rodzicem i uczniem będzie służyć: dziennik elektroniczny, e-mail, telefon, poczta tradycyjna, czat w aplikacji Teams.
5. Czas trwania jednej godziny lekcyjnej w formie online wynosi od 30-45 minut.
6. Ocena stopnia wiedzy i umiejętności Ucznia będzie odbywać się poprzez:
  - bieżące ocenianie odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online, udzielonych przez Ucznia odpowiedzi pisemnych na czacie tekstowym aplikacji Teams,
  - oceniania wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych przez platformę MS Teams lub w inny sposób wskazany przez nauczyciela,
  - ocenianie sprawdzianów, kartkówek online udostępnionych na platformie Teams,
7. Nauczyciel za wykonane przez Ucznia zadania, prace domowe, testy, sprawdziany, kartkówki będzie wystawiał oceny, które umieści w dzienniku elektronicznym.
8. Uczeń, który jest nieobecny na zapowiedzianym: sprawdzianie, kartkówce, odpowiedzi ustnej jest zobowiązany do wykonania tego zadania w innym terminie ustalonym przez nauczyciela.

## § 32

### Zakres zadań organów Szkoły, Uczniów i ich rodziców w okresie zajęć zdalnych

1. Do zadań Dyrektora Szkoły w szczególności należy:
  - a) kierowanie pracą Szkoły w trakcie zawieszenia zajęć w trybie stacjonarnym,
  - b) informowanie Uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli oraz pracowników Szkoły o zmianach w trybie pracy Szkoły i sposobie realizacji zadań Szkoły,
  - c) koordynowanie współpracy i komunikacji pomiędzy nauczycielami a Uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie zajęć online oraz możliwości techniczno-komunikacyjnych Uczniów,
  - d) ustalenie we współpracy z nauczycielami – sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności Uczniów, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, sposobu informowania rodziców/opiekunów prawnych o postępach w nauce oraz ocenach uzyskanych przez Ucznia,
  - e) określenie sposobu dokumentowania zadań realizowanych przez nauczycieli w związku z nauczaniem online.
2. Do zadań Nauczycieli w szczególności należy:
  - a) organizacja pracy z Uczniami, informowanie ich o możliwych formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, formie i czasie indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, sprawdzianów, zasadach oceniania podczas trwania zajęć online,
  - b) regularne odczytywanie wiadomości wysyłanych przez Dyrektora, Uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych poprzez dziennik elektroniczny oraz służbową pocztę elektroniczną, chat na aplikacji Teams - i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielania odpowiedzi,
  - c) powiadamianie rodziców/opiekunów prawnych o postępach w nauce, efektach wykonywanych przez Uczniów Zadań, uzyskiwanych ocenach,
  - d) przekazywania Uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć
  - e) kontrolowanie i odnotowanie frekwencji na prowadzonych zajęciach,
  - f) realizacja działań z zakresu zdalnego nauczania z zachowaniem równomiernego obciążenia Ucznia w korelacji z innymi przedmiotami.
3. Do zadań Uczniów w szczególności należy:
  - a) uczestniczenie w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów umożliwiających przygotowanie się do nadchodzących zajęć,
  - b) terminowe wykonywanie zadań zleconych przez nauczycieli i odsyłania prac poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną lub w inny sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu,
  - c) możliwość poprawienia oceny ze sprawdzianu, zadania z zajęć online, a także napisania zaległego sprawdzianu, zadania (z powodu nieobecności Ucznia na pierwotnym terminie pracy) – w formie i czasie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu,
  - d) odpowiednie przygotowanie stanowiska pracy do zajęć online – w sposób umożliwiający dostęp do podręczników, zeszytów oraz niezbędnych pomocy dydaktycznych do uczestnictwa w lekcji z danego przedmiotu, z jednoczesnym wyłączeniem sprzętu oraz programów, z których korzystanie w czasie lekcji jest zabronione, rozprasza Ucznia lub utrudnia nauczycielowi prowadzenie zajęć online,
  - e) zapewnienie warunków odpowiednich do skupienia się na zajęciach online – należy poinformować najbliższych o lekcjach online celem uniknięcia ewentualnego przeszkadzania w toku zajęć i hałasowania.
4. Do zadań Rodziców/Opiekunów prawnych w szczególności należy:
  - a) zapewnienie Uczniowi warunków odpowiednich do skupienia się na zajęciach online celem uniknięcia ewentualnego przeszkadzania w toku zajęć i hałasowania,
  - b) współpraca z Dyrekcją, Wychowawcą klasy i nauczycielami w zakresie zadawanych przez nauczycieli zadań do wykonania przez Ucznia, prac domowych, zaistniałych problemów,





- c) *mobilizowanie Ucznia do samodzielnej pracy i wspieranie w wykonywaniu zadanych online zadań,*
- d) *poinformowanie Szkoły o nieposiadaniu warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań - celem wspólnego ustalenia ze Szkołą innego sposobu przekazania uczniowi niezbędnych materiałów,*
- e) *systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, poczcie elektronicznej służącej do odbierania wiadomości od nauczycieli i w razie potrzeby bezwzględnego udzielania odpowiedzi*

## **§ 33**

1. *Zabronione jest utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu innych osób biorących udział w zajęciach online bez ich pisemnej zgody.*
2. *W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym dziale pozostają w mocy zapisy zawarte w innych działach Statutu Szkoły.*
3. *Szczegółowe zasady organizacji kształcenia w formie online mogą określać odrębne przepisy oraz akty prawne wprowadzone przez organy władzy państwowej.*

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 35.**

1. *Szkoła używa pieczęci i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami.*
2. *Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.*

#### **§ 36.**

1. *Szkoła wydaje świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.*
2. *Szkoła przeprowadza w ostatniej klasie egzamin ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami.*

#### **§ 37.**

1. *Organ prowadzący Szkołę ma prawo decyzji o likwidacji Szkoły.*
2. *O decyzji likwidacji organ prowadzący Szkołę, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, zobowiązany jest powiadomić rodziców (prawnych opiekunów), Mazowieckiego Kuratora Oświaty oraz Wójta Gminy Nadarzyn.*
3. *Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Szkoły jest organ prowadzący.*

#### **§ 38**

*Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.*