



Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Bełchatowie



SPIS TREŚCI

<u>ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</u>	<u>4</u>
<u>ROZDZIAŁ II ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY.....</u>	<u>5</u>
<u>ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....</u>	<u>7</u>
<u>ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....</u>	<u>11</u>
<u>ROZDZIAŁ V WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA.....</u>	<u>27</u>
<u>ROZDZIAŁ VI OCENIANIE ZACHOWANIA.....</u>	<u>40</u>
<u>ROZDZIAŁ VII WARUNKI I TRYB ODWOŁAWCZY.....</u>	<u>51</u>
<u>ROZDZIAŁ VIII ZASADY USTALANIA OCEN ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH W KLASACH IV-VIII.....</u>	<u>58</u>
<u>ROZDZIAŁ IX RODZAJE NAGRÓD DLA UCZNIÓW.....</u>	<u>59</u>
<u>ROZDZIAŁ X REKRUTACJA UCZNIÓW DO SZKOŁY.....</u>	<u>61</u>
<u>ROZDZIAŁ XI ORGANIZACJA NAUKI ZDALNEJ.....</u>	<u>63</u>
<u>ROZDZIAŁ XII ORGANIZACJA ŻYWIENIA.....</u>	<u>68</u>
<u>ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</u>	<u>69</u>

Nowelizacja statutu wprowadzona została na podstawie Uchwały nr 7/2023/2024 Rady Pedagogicznej Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Belchatowie z dnia 31.08.2023r.

Statut opracowany został na podstawie obowiązujących aktów prawa oświatowego, a w szczególności:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe (Dz.U z 2023r poz. 900).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U z 2023r, poz. 312)

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Określenie i typ szkoły: Niepubliczna Szkoła Podstawowa dla dzieci i młodzieży.
2. Nazwa szkoły: Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Bełchatowie im. Janusza Korczaka
3. Siedziba: ul. Lipowa 5, 97- 400 Bełchatów.
4. Organ prowadzący: osoba fizyczna Edyta Jabłońska, zamieszkała Lubanów 40a, 97-306 Grabica.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Łódzki Kurator Oświaty.
6. Szkoła posiada logo oraz sztandar.
7. Szkoła używa pieczęci, zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej, zgodnej z jednolitym, rzeczowym spisem akt:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Bełchatowie”
 - 2) podłużnej z danymi teleadresowymi szkoły.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – oznacza to Niepubliczną Szkołę Podstawową w Bełchatowie imienia Janusza Korczaka.
2. Organie prowadzącym – oznacza to osobę fizyczną- Edytę Jabłońską;
3. Organie nadzorującym – oznacza to organ sprawujący nadzór pedagogiczny - Łódzkiego Kuratora Oświaty;
4. Dyrektorze Szkoły – oznacza to Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie;
5. Radzie Pedagogicznej – oznacza to Radę Pedagogiczną Niepublicznej Szkoły Podstawowej imienia Janusza Korczaka w Bełchatowie.
6. Nauczycielu- należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
7. Samorządzie Uczniowskim – oznacza to Samorząd Uczniowski Niepublicznej Szkoły Podstawowej imienia Janusza Korczaka w Bełchatowie.
8. Radzie Rodziców – oznacza to Radę Rodziców przy Niepublicznej Szkole Podstawowej imienia Janusza Korczaka w Bełchatowie;
9. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
10. Specjaliście - należy przez to rozumieć logopedę, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa.

§ 3

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.
2. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje:
 - 1) kształcenie ogólne – edukacja wczesnoszkolna w klasach 1-3 – I etap edukacji;
 - 2) kształcenie ogólne w klasach 4-8 – II etap edukacji.
3. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością szkoły sprawuje organ prowadzący.
5. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym jej działalność. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne. Zmiany w statucie wprowadzane są Uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Postanowienia organu prowadzącego mają moc obowiązującą dla wszystkich organów szkoły.
7. Szkoła:
 1. realizuje program nauczania uwzględniający podstawy programowe jak dla szkół publicznych;

2. stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz egzaminów i sprawdzianów jak w szkołach publicznych;
3. prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
4. zatrudnia nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
5. pracuje w oparciu o przepisy organizacji roku szkolnego ustalone dla szkół publicznych.

ROZDZIAŁ II ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego – tj. z programów nauczania uwzględniających całość podstawy programowej kształcenia ogólnego w szkole podstawowej, programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły.

2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków do realizacji swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewniając każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju. Działania te służą podnoszeniu jakości pracy szkoły i służą jej rozwojowi organizacyjnemu. Dotyczą one:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskami lokalnymi,
- 5) zarządzania szkołą lub placówką.

3. Cele szkoły:

- 1) Umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły.
- 2) Umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i rozwoju.
- 3) Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji zainteresowań, celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
- 4) Sprawowanie opieki nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- 5) Stworzenie uczniom równych szans w dostępie do oferty edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 6) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki poprzez:
 - 1) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, demoralizacją, uzależnieniami;
 - 2) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym;
 - 3) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły;
 - 4) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą;
 - 6) organizowanie wolontariatu w szkole;
 - 7) realizowanie działań związanych z doradztwem zawodowym.

4. Zadania szkoły:

- 1) dobre przygotowanie do nauki na kolejnym etapie kształcenia.
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) nauczanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z przepisami oświatowymi.
- 4) realizowanie treści wychowawczych i profilaktycznych zawartych w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły.
- 5) zachowanie właściwej proporcji między wiedzą, umiejętnościami i wychowaniem. Uczeń musi zdobyć umiejętności uczenia się, pracy zespołowej, właściwej komunikacji, twórczego rozwiązywania problemów.
- 6) zapoznanie uczniów i rodziców z ich prawami i możliwością korzystania z tych praw.

§ 5

ZASADY FINANSOWANIA SZKOŁY

1. Działalność Szkoły finansowana jest z opłat rodziców (wpisowego, czesnego), dotacji budżetowych, a także środków organu prowadzącego lub przekazywanych Szkole przez sponsorów.
2. Rodzice ucznia są zobowiązani do pokrywania świadczeń, o których mowa w ust.1 w wysokości i terminach ustalonych w umowie o nauczanie. W wypadku opóźnienia opłat pobierane są odsetki w wysokości ustawowej.
3. W przypadku nie wywiązania się rodziców ucznia ze zobowiązań, o których mowa w ust.2 Dyrektor Szkoły wzywa rodziców do uregulowania zaległości, w przypadku braku porozumienia i nieuregulowania zaległości finansowych, a tym samym nie wywiązania się z umowy zawartej pomiędzy Dyrektorem a rodzicami, Dyrektor Szkoły ma prawo rozwiązać umowę z miesięcznym okresem wypowiedzenia i wówczas kieruje ucznia do szkoły publicznej celem kontynuowania nauki w jego rejonie szkolnym. Decyzja Dyrektora w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów szkoły.
4. Rodzice lub opiekunowie dziecka corocznie zawierają ze Szkołą umowę na nauczanie oraz podpisują coroczne oświadczenie o kontynuowaniu nauki w kolejnym roku szkolnym. W przypadku przeniesienia ucznia do innej szkoły wynikającego z decyzji rodziców, są oni zobligowani do uregulowania czesnego za cały bieżący rok szkolny, czyli do 31 sierpnia każdego roku kalendarzowego.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od decyzji Dyrektora, o której mowa w ust. 3 do organu prowadzącego.
6. Rodzice zapisujący dziecko do szkoły wnoszą wpisowe w wysokości ustalonej przez organ prowadzący. Wpisowe nie podlega zwrotowi.
7. Wymiar opłat za szkołę rozłożony jest na 12 wpłat miesięcznych, wnoszonych od września do sierpnia każdego roku szkolnego.
8. Opłaty winny być wniesione z góry, w terminie do dnia 10 każdego miesiąca.
9. Opłat dokonuje się na konto Szkoły przelewem bankowym lub w sekretariacie.
10. Opóźnienia w opłatach powodują naliczanie karnych odsetek w wysokości ustawowej.
11. Dyrektor Szkoły może na wniosek zainteresowanych przesunąć termin wpłaty.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski
5. Organ prowadzący.

§ 6

DYREKTOR SZKOŁY:

1. W zakresie dyscypliny pracy ponosi odpowiedzialność przed organem prowadzącym. Stosunek pracy z dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje organ prowadzący;
2. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjno-gospodarczy;
6. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach przysługujących im kompetencji;
7. Jako przewodniczący Rady Pedagogicznej wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor powiadamia właściwego kuratora oświaty;
8. Wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć objętych szkolnym planem nauczania;
9. Wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
10. Dopuszcza do użytku programy nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
11. Przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
12. Przestrzega postanowień statutu w zakresie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
13. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły;
14. Współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
15. Ustala tygodniowy rozkład zajęć;
16. Przygotowuje projekt planu pracy szkoły na dany rok szkolny;
17. Kieruje realizacją planu pracy szkoły, a także co najmniej 2 razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
18. Podejmuje decyzje o ewentualnym zawieszeniu zajęć dydaktycznych;
19. Prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami;
20. Nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentów szkolnych przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych
21. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
22. Przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
23. Wydaje polecenia służbowe;
24. Corocznie ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
25. Planuje zakup do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz gospodaruje tymi podręcznikami i materiałami;
26. Określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

27. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

28. Organizuje Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 7

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad powierzonymi uczniami. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły;

3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane wg harmonogramu na dany rok szkolny, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb bieżących. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego;

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

5. Do dnia 31 sierpnia każdego roku Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy uczniów, zgodnie z aktami prawnymi regulującymi wykonywanie obowiązku szkolnego;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym dokumenty, wnioski, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora, lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Wszystkie osoby biorące udział w zebraniach są zobligowane do zachowania w tajemnicy problemów poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, jeżeli mogą one naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rodziców z poszczególnych oddziałów tzw. trójki klasowe wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, określa on w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.

2. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

§ 9

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Tworzą go wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin opracowany przez ogół uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów;

2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, szczególnie dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, zachowując odpowiednie proporcje między nauką szkolną, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 10

ORGAN PROWADZĄCY

1. Organ prowadzący szkołę lub placówkę odpowiada za jej działalność. Do zadań organu prowadzącego szkołę lub placówkę należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 3) wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzanie sprawdzianów i egzaminów oraz wykonywanie innych zadań statutowych.

§ 11

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

Każdy z organów szkoły ma prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

1. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozpatrywane są przez poszczególne organy szkoły w zależności od rodzaju konfliktu. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
2. Ze wszystkich spotkań, zebrań, które się odbywają w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatkę służbową.
3. Przewodniczący organów szkoły przekazują sobie wzajemnie informacje o planowanych i podejmowanych decyzjach bądź działaniach. Członkowie organów zapoznają się z nimi na posiedzeniach poszczególnych organów.
4. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest zasięgnąć opinii rodziców i uczniów przy podejmowaniu różnego rodzaju decyzji i uchwał.
5. Na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły szczegółowo informuje o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych na bieżący rok szkolny. Wychowawcy zapoznają rodziców z w/w zadaniami i zamierzeniami.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu w roku szkolnym mają możliwość zapoznania się z aktami prawa wewnątrzszkolnego, wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć i kryteriami oceny zachowania. W ciągu całego roku szkolnego dokumenty te dostępne są w sekretariacie szkoły.
7. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji i porad w sprawie swoich dzieci u wychowawcy.
8. Każdy wychowawca zobowiązany jest podać do wiadomości rodziców, uczniów i dyrektora szkoły konkretny dzień i godzinę, kiedy rodzice mogą uzyskać informację na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce.
9. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
10. Wychowawca spotyka się z rodzicami przynajmniej co dwa miesiące w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Tworzenie oddziałów musi być zgodne ze sposobem wykonywania zadań szkoły podstawowej, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Oddział może liczyć maksymalnie 26 uczniów. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbę uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego. Istnieje możliwość podziału oddziałów I – III w przypadku przyjęcia 26 i kolejnych uczniów po rozpoczęciu zajęć w danym roku szkolnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 6. Dopuszcza się możliwość organizowania zajęć w blokach dwugodzinnych.
 7. W szkole organizuje się naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i na innych zajęciach dla których treść programu przewiduje prowadzenie ćwiczeń w mniejszych grupach.
 9. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach I – VIII prowadzi się wspólnie chłopcy i dziewczęta. Dyrektor szkoły w tym zakresie może podjąć decyzję o podziale zajęć na grupy.
 10. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 11. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 12. Informacja o terminie ustalonych przez dyrektora dni wolnych powinna zostać podana do dnia 30 września danego roku szkolnego.
 13. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych.
 14. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca stycznia;
 - 2) drugie półrocze trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
 15. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 13

NAUCZYCIELE

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników pedagogicznych oraz pracowników obsługi. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

4. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
5. W szkole podstawowej działają:
 - 1) zespoły przedmiotowe:
 - klas I - III
 - klas IV – VIII humanistyczny
 - klas IV – VIII matematyczno-przyrodniczy
 - zespół ds. języków obcych
 - 2) zespoły problemowo-zadaniowe:
 - ds. bezpieczeństwa
 - ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
6. Pracą w/w zespołów kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu. Co roku Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o powołaniu konkretnych zespołów po wcześniejszej analizie, diagnozie potrzeb uczniów, rodziców oraz nauczycieli.
7. Za bezpieczeństwo uczniów poza terenem szkoły, np. w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę, odpowiadają nauczyciele, pełniący funkcję opiekuna. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być tylko nauczyciel tej szkoły. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy uczestnikami wycieczki są uczniowie różnych szkół.
8. Dyżury międzylekcyjne pełnione są przez nauczycieli na każdej przerwie na korytarzach szkoły. O zwolnieniu nauczycieli z pełnienia dyżuru decyduje Dyrektor Szkoły, wskazując osobę na zastępstwo.
9. Do zadań nauczycieli należą czynności w szczególności związane z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, a w szczególności:
 - 2) reagowanie na wszelkie zaobserwowane lub zgłoszone przejawy zachowań uczniów zagrażające życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu ich samych oraz ich rówieśników, a także przejawy zastraszania, upokarzania, agresji słownej itp.
 - 3) informowanie szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa o zaobserwowanych zachowaniach ryzykownych uczniów;
 - 4) zapewnienie ładu i porządku podczas prowadzonych przez nauczycieli zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz wycieczek;
 - 5) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz dyżurów międzylekcyjnych, zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, zmianami organizacji zajęć i harmonogramem dyżurów międzylekcyjnych;
 - 6) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 7) niepozostawianie uczniów podczas zajęć bez opieki, chyba, że jest to spowodowane wyższą koniecznością (np. zagrożeniem zdrowia lub życia uczniów lub nauczyciela) – takie sytuacje nauczyciel powinien niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi;
 - 8) jak najszybsze zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły wszelkich urazów, którym ulegli uczniowie na terenie Szkoły; podczas wyjść, wycieczek;
 - 9) reagowanie na obecność na terenie szkoły osób nie będących uczniami, rodzicami. Osoby chcące wejść na teren szkoły powinny uzyskać zgodę Dyrektora;
 - 10) na wszystkie zajęcia pozalekcyjne oraz dodatkowe spotkania odbywające się po lekcjach nauczyciel powinien uzyskać pisemne pozwolenie od rodziców/prawnych opiekunów, zawierające informację o celu spotkania i godzinie jego zakończenia i sposobie powrotu ucznia do domu;
 - 11) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły wszelkich usterek, zniszczeń, awarii pomieszczeń oraz sprzętu i urządzeń znajdujących się na terenie Szkoły, które mogłyby zagrażać zdrowiu i życiu uczniów i pracowników Szkoły.
 - 12) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 13) dbałością o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - 14) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;

- 15) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
 - 16) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznawanie potrzeb uczniów;
 - 17) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 18) wyborem programu nauczania i podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawieniem ich Radzie Pedagogicznej;
 - 19) kształtowaniem właściwej postawy etycznej.
10. Do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej (klasyfikacja roczna) każdy nauczyciel ma obowiązek złożyć w kancelarii szkoły pisemne uzasadnienia wystawionych przez siebie ocen niedostatecznych.
11. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za jakość zajęć oraz bezpieczeństwo uczniów.
12. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

§ 14 NAUCZYCIELE WYCHOWAWCY

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Formy pracy z klasą nauczyciel i wychowawca powinien dostosować do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawcy powierza się oddział na cały etap edukacyjny.
4. Zmiana wychowawcy możliwa jest w szczególnych przypadkach:
 - 1) na pisemny wniosek rodziców skierowany do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego, poparty przez co najmniej $\frac{3}{4}$ klasy;
 - 2) na prośbę samego wychowawcy;
 - 3) na wniosek dyrektora szkoły.
5. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor.
6. Procedura opisana w punktach 4 i 5 nie dotyczy sytuacji, gdy wychowawca nie może dalej pełnić tej funkcji z powodu:
 - 1) wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o pracę;
 - 2) przejścia na emeryturę;
 - 3) przebywania wychowawcy na urlopie macierzyńskim, wychowawczym lub na dłuższym zwolnieniu lekarskim.
7. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej:
 - 1) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, a także ustala formy i treści zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, aby poznać i ustalić potrzeby opiekuńczo-wychowawcze uczniów;
 - 5) stara się otrzymać pomoc i wsparcie rodziców dla swoich działań;

- 6) włącza rodziców w życie klasy i szkoły;
- 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności;
- 8) organizuje doraźną pomoc uczniom, którzy ze względów rodzinnych lub losowych takiej pomocy potrzebują.
- 9) Wychowawca planując pracę wychowawczą w swojej klasie opracowuje koncepcję tej pracy, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy klasy, czyli plan wychowawczy klasy.

9. Wychowawca powinien:

- 1) zapoznać się z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły uświadamiając sobie jasno cele i zadania wychowawcze;
- 2) postawić diagnozę klasy, a zatem ocenić:
 - a) stan zdrowotny uczniów;
 - b) możliwości i umiejętności uczniów oraz zastanowić się z nauczycielami uczącymi w tej klasie nad sposobami pobudzania aktywności intelektualnej poszczególnych uczniów i sposobami jej realizacji poprzez zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze;
 - c) poziom przystosowania społecznego poszczególnych uczniów;
 - d) środowisko szkolne;
 - e) środowisko rodzinne uczniów.
10. Wychowawca klasy ustala częstotliwość i organizuje kontakty rodziców z innymi nauczycielami.
11. Wychowawca klasy na zlecenie Dyrektora Szkoły oraz w wyniku uchwał Rady Pedagogicznej realizuje ponadto inne, bardziej szczegółowe zadania.
12. Do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej (klasyfikacja roczna) każdy wychowawca ma obowiązek złożyć w kancelarii szkoły pisemne uzasadnienia wystawionych przez siebie nagannych ocen zachowania.

§ 15

PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI

1. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły oraz utrzymanie budynku szkoły i jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Do obowiązków tych pracowników należy:
 - 1) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie prac ustalonych przez dyrektora szkoły;
 - 2) dochowanie tajemnicy służbowej;
 - 3) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, uczniami, nauczycielami, osobami przebywającymi w szkole.
3. Do obowiązków pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, należy w szczególności:
 - 1) reagowanie na wszelkie zaobserwowane lub zgłoszone przejawy zachowań uczniów zagrażające życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu ich samych oraz ich rówieśników, a także przejawy zastraszania, upokarzania, agresji słownej itp.;
 - 2) informowanie dyrektora szkoły lub wychowawców o zaobserwowanych zachowaniach ryzykownych uczniów;
 - 3) zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich usterek, zniszczeń, awarii pomieszczeń oraz sprzętu i urządzeń znajdujących się na terenie szkoły
 - 4) reagowanie na obecność na terenie szkoły osób nie będących uczniami, rodzicami (rodzic/prawny opiekun może na terenie szkoły kontaktować się wyłącznie ze swoim dzieckiem, pracownikami szkoły podstawowej). Osoby chcące wejść na teren szkoły powinny uzyskać zgodę dyrektora.

§ 16

1. Do obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy przestrzeganie obowiązujących w niej regulaminów.
2. W celu zwiększenia poziomu bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły, dyrektor po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, powołuje szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wprowadza w szkole szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub placówki i terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
4. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły, nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
5. Nauczyciele podczas prowadzonych przez siebie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz dyżurów międzylekcyjnych powinni mieć wyłączone lub wyciszone telefony komórkowe i nie korzystać z nich bez wyraźnej potrzeby.

§ 17

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

1. W Szkole jest organizowana i udzielana uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 3) ze szczególnych uzdolnień,
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
 - 11) z trudności adaptacyjnych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Korzystanie z pomocy w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy i specjaliści (psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda).
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców/prawnych opiekunów ucznia, dyrektora szkoły, nauczycieli pracujących z uczniem, specjalistów, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w następujących formach:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych (logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, itp.),

- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu- w przypadku uczniów klas VII i VIII, porad i konsultacji, warsztatów.

8. W celu zaplanowania i koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej danemu uczniowi, który posiada orzeczenie, opinie dyrektor szkoły powołuje zespół złożony z nauczycieli, wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem oraz wyznacza koordynatora. Zadania, tryb pracy oraz zasady dokumentowania pracy w/w zespołu regulują odpowiednie przepisy prawa oświatowego. Na podstawie propozycji zespołu dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą udzielane.

9. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy przede wszystkim:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

10. Zadaniem nauczycieli i specjalistów prowadzących działania pedagogiczne jest:

- 1) obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 2) obserwacja pedagogiczna, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mająca na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się (w przypadku uczniów klas I-III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się) lub szczególnych uzdolnień,
- 3) przeprowadzenie przez nauczycieli – wychowawców diagnozy wstępnej wśród uczniów klas I na początku każdego roku szkolnego, opracowanie wniosków z diagnozy i wdrożenie ich w pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz przeprowadzenie diagnozy końcowej w klasach III, podsumowującej pierwszy etap kształcenia zakończony wnioskami i rekomendacjami w kl. IV.

11. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z rodzicami uczniów; poradniami; placówkami doskonalenia nauczycieli; innymi, szkołami; organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.”

12. Do obowiązków logopedy szkolnego należą zadania wymienione poniżej:

1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców oraz nauczycieli;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) profilaktyka:

a) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej oraz czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy (pogadanki dla rodziców, zajęcia w grupach dla rodziców i dzieci, konsultacje logopedyczne),

b) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

13. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania.

§ 18

REALIZACJA PROGRAMU WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNEGO SZKOŁY

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Program opracowywany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.

§ 19

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły..
3. Nauczyciel opiekujący się pracownią umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich, prowadzi lekcje czytelniczo-informacyjnych (w grupach lub oddziałach);
4. Pracownia działa w godzinach ustalonych w tygodniowym rozkładzie godzin.
5. Nauczyciel prowadzi księgi inwentarzowe, dba o estetykę pomieszczenia, udostępnia księgozbiory czytelnikom, w miarę możliwości finansowych szkoły uzupełnia księgozbiór.
6. Opiekun pracowni opracowuje wewnętrzny regulamin jej działalności.
7. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej:
 - 1) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
 - 2) Ilekroć mowa o:
 - a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
 - 3) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
 - 4) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych.
Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

§ 20

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Celem istnienia świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej,
2. Pomocy w nauce i odpowiednich warunków do nauki własnej.
3. Opieką wychowawczą w świetlicy szkolnej objęci są wszyscy uczniowie, których rodzice zadeklarują taką chęć.
4. Funkcje opiekunów w świetlicy szkolnej pełnią nauczyciele pracujący w szkole.
5. Zasady merytoryczne działalności świetlicy szkolnej określa Program pracy świetlicy szkolnej oraz Plan pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny.
6. Zasady organizacyjne funkcjonowania świetlicy szkolnej i zachowania uczniów podczas pobytu w niej określa Regulamin świetlicy szkolnej.

§ 21

ORGANIZACJA SZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. Głównym celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i wyboru zawodu.
2. Dzięki podejmowanym działaniom w ramach WSDZ uczniowie:
 - 1) dowiadują się jak rozwijać swoje pasje i zainteresowania,
 - 2) poznają specyfikę zawodów,
 - 3) kształtują cechy osobowości niezbędne do podjęcia w przyszłości pracy zawodowej
 - 4) rozwijają umiejętności pracy zespołowej.
3. Nauczyciele odpowiedzialni za wdrażanie WSDZ:
 - 1) rozwijają umiejętności interpersonalne uczniów,
 - 2) uczą dzieci jak rozwijać swoje pasje i zainteresowania,
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji,
 - 4) przedstawiają ofertę szkół, zasady rekrutacji,
4. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, wychowawcy klas.

§ 22

ORGANIZACJA WOLONTARIATU W SZKOLE

1. W szkole organizuje się Koło Wolontariatu.
2. Działania koła realizowane są głównie poprzez:
 - 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu i jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) doskonalenie umiejętności współpracy
 - 5) angażowanie się w działania charytatywne.
3. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekują się koordynator, który opracowuje regulamin koła oraz plan pracy.

§ 23

UCZNIOWIE

1. Zasady rekrutacji do Szkoły ustala Dyrektor.
2. Uczniem Szkoły może być każde dziecko.
3. Szkoła w pierwszej kolejności zapewnia miejsce dla wychowanków Przedszkola Niepublicznego Akademia Przedszkolaka Jabłuszko w Bełchatowie.

4. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej. Przyjęcie ucznia poza kolejnością, za wyjątkiem przypadków określonych w pkt.3, może nastąpić jedynie za zgodą organu prowadzącego.
5. Przyjęcie ucznia do szkoły odbywa się według następującej procedury:
 - 1) złożenie karty zgłoszeniowej o przyjęcie dziecka do szkoły,
 - 2) wstępna rozmowa z rodzicami,
 - 3) wpłata wpisowego równoznaczna z zobowiązaniem się do przestrzegania dokumentów regulujących życie szkoły,
 - 4) dostarczenie w wyznaczonym terminie do sekretariatu szkoły dokumentów dziecka.
6. W procesie rekrutacji nie przewiduje się sprawdzianów uzdolnień kierunkowych ani profilowania poszczególnych oddziałów.
7. Dyrektor szkoły zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do szkoły, warunków przyjęć i wyników rekrutacji. Wszystkie szczegóły zamieszczone są w Regulaminie rekrutacji.

§ 24

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

UCZEŃ MA PRAWA DO:

1. Równego dostępu do oferty edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
3. Opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
5. Swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, skorzystania z tygodniowego okresu na przygotowanie się do pisemnej pracy kontrolnej, która obejmuje szerszy zakres materiału.
8. W przypadku trudności w nauce może zwrócić się do nauczyciela przedmiot po indywidualną pomoc w nauce i uzyskać ją w formie:
 - 1) instruktażu dotyczącego sposobu uczenia się;
 - 2) poddaniu go koleżeńskiej opiece dobrego ucznia, kontrolowanej przez nauczyciela;
 - 3) wyjaśnieniu mu wybranej partii materiału;
 - 4) częstszej kontroli i częściowej ocenie stanu wiedzy ucznia;
 - 5) skierowaniu ucznia na zajęcia wyrównawcze.
9. Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
10. Korzystania z pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych.
11. Wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, w tym szkolnego koła wolontariatu. Zasady organizacyjne działania wolontariatu określa regulamin koła.
12. Współuczestniczenia w tworzeniu planów pracy szkoły przez zgłaszanie swoich spostrzeżeń, wniosków i pomysłów dotyczących życia szkoły.
13. Reprezentowania klasy i szkoły na zewnątrz.

UCZEŃ MA OBOWIĄZEK:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły.
2. Systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
3. Systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych.
4. Właściwie zachowywać się w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz uroczystości i imprez organizowanych przez szkołę lub w czasie których ją reprezentuje.

5. Stale poszerzać swoją wiedzę i umiejętności poprzez aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych.
6. Uczestniczyć w pracach na rzecz szkoły.
7. Utrzymywać ład i porządek w klasie, szkole i na terenie przyszkolnym.
8. Dbać o mienie szkolne. W trosce o społeczną własność majątku szkolnego uczeń powinien dbać o sprzęt szkolny, a za dokonane zniszczenia odpowiadać. Rodzice zobowiązani są do naprawienia szkody wyrządzonej przez ich dziecko, lub rekompensaty finansowej w formie wpłat na konto szkoły, po uprzednim oszacowaniu szkody przez organ prowadzący.
9. Uczestniczyć w apelach szkolnych i innych imprezach organizowanych przez szkołę.
10. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
12. Opiekować się i pomagać młodszym kolegom, uczyć ich odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój.
13. Przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów.
14. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych:

1) Poprzez:

- zaświadczenie lekarskie,
- zapis rodzica w dzienniku elektronicznym.
- pisemne usprawiedliwienie przez rodzica/prawnego opiekuna.

2) Usprawiedliwienie nieobecności powinno zostać dokonane w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po tym, w którym uczeń był nieobecny. Usprawiedliwienie pisemne powinno zawierać datę, przyczynę nieobecności oraz podpis rodzica/prawnego opiekuna.

3) Godziny nieusprawiedliwione w odpowiedniej formie i czasie są traktowane jako godziny nieusprawiedliwione.

4) Nieusprawiedliwione nieobecności w okresie jednego miesiąca na 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych są traktowane jako niespełnianie obowiązku szkolnego.

15. Dbać o schludny wygląd, stosowny dla ucznia szkoły podstawowej oraz nosić odpowiedni strój zgodny z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne tj. obuwie z białą podeszwą, z zakrytymi palcami i piętą.

16. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

1) Wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.

2) W przypadku wprowadzenia jednolitego stroju dyrektor może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

17. Uczniowi nie wolno:

1) mieć włączonego telefonu komórkowego ani z niego korzystać na terenie szkoły, podczas wyjść zorganizowanych lub wycieczek szkolnych. W przypadku wycieczek kilkudniowych użycie telefonu i innych urządzeń elektronicznych reguluje regulamin wycieczek szkolnych. Jeżeli uczeń posiada na terenie szkoły telefon powinien on być w czasie zajęć schowany w szafce, w szatni szkolnej i wyłączony. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów przez uczniów. W przypadku posiadania, zadzwonienia telefonu w czasie zajęć lub korzystania z niego przez ucznia, nauczyciel, który to zauważy, zatrzymuje telefon i oddaje rodzicom ucznia oraz wyciąga konsekwencje w postaci punktów ujemnych z zachowania lub uwagi. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela uczeń może skorzystać ze swojego telefonu jak i z telefonu znajdującego się w sekretariacie.

2) na terenie szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych lub wyjść zorganizowanych wykonywać zdjęć, nagrywać filmów, dokonywać nagrań dźwiękowych z udziałem innych uczniów lub pracowników szkoły bez ich zgody. W przeciwnym razie zostaną wyciągnięte wobec ucznia konsekwencje zgodne z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania.

3) za telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne przyniesione do szkoły przez uczniów szkoła nie odpowiada. Sprzęt elektroniczny przyniesiony do szkoły na prośbę nauczyciela (do wykorzystania na zajęciach lekcyjnych) należy przed zajęciami i po ich zakończeniu zdeponować u nauczyciela lub w sekretariacie szkolnym.

§ 25

RODZAJE NAGRÓD I KAR ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD NICH

1. Za pilność w nauce, systematyczne uczęszczanie do szkoły, wzorową postawę wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, indywidualne osiągnięcia w różnych dziedzinach życia szkolnego oraz społeczne zaangażowanie uczniowie mogą być nagradzani.

2. Za naruszanie regulaminów szkolnych oraz norm współżycia obowiązujących w Szkole mogą być stosowane następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 3) nagana Dyrektora Szkoły udzielona wobec społeczności uczniowskiej;
- 4) nagana Dyrektora Szkoły z wpisaniem do akt ucznia;
- 5) zawieszenie prawa do:
 - a) reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - b) udziału w imprezach towarzyskich lub wyjściach zorganizowanych i wycieczkach szkolnych.
- 6) przeniesienie do innej szkoły zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- 7) punkty ujemne zgodne z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania.

3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Uczeń ma prawo do odwołania się od wymierzonej kary odpowiednio:

- a. gdy karę wymierzy nauczyciel – do wychowawcy klasy;
- b. gdy karę wymierzy wychowawca – do dyrektora szkoły;
- c. gdy karę wymierzy dyrektor szkoły – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Nagana dyrektora szkoły jest pisemną formą ukarania ucznia za popełniony czyn, zachowanie łamiące Statut czy też naruszające zasady współżycia społecznego w sposób rażący i wysoce szkodliwy dla społeczności szkolnej”.

6. Udzielenie uczniowi nagany dyrektora szkoły skutkuje:

- 1) obniżeniem oceny z zachowania (o ile stopni decyduje Rada Pedagogiczna);
- 2) zawieszeniem w życiu szkoły na okres wskazany przez Radę Pedagogiczną;
- 3) pozbawieniem funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym;
- 4) obowiązkowym uczestnictwem w zajęciach, spotkaniach, rozmowach wychowawczych z pedagogiem i/lub wychowawcą”

7. Szczegóły przyznawania i udzielania nagany dyrektora szkoły zawiera Procedura udzielania Nagany Dyrektora Szkoły w Niepublicznej Szkole Podstawowej im. J. Korczaka w Bełchatowie.

8. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;

2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;

3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;

4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;

5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;

6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;

7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;

8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń w sposób przyjęty w danej szkole.

9. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:

1) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;

2) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;

3) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;

4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;

5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;

6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;

7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;

8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;

9) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez ucznia obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;

10) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 26

ZASADY SKREŚLENIA UCZNIOWI Z LISTY UCZNIÓW

1. Dyrektor Szkoły może wydać decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku jawnego i rażącego naruszenia Statutu Szkoły.

2. Uczeń może być skreślony w następujących przypadkach:

1) jeżeli narusza Statut i lekceważy obowiązki szkolne;

2) jeżeli propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia,

3) w przypadku posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających, alkoholu czy innych szkodliwych dla zdrowia substancji;

4) jeżeli działania ucznia w Szkole zagrażają dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych osób,

5) jeżeli uczeń swoim zachowaniem wywiera zły wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej (uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły), w tym także chodzi o naruszenie nietykalności cielesnej oraz godności osobistej).

3. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia w przypadku braku współpracy z rodzicami, w zawiązku z działaniami rodziców, które utrudniają, uniemożliwiają porozumienie, są naganne, szkodliwe dla dobra społeczności szkolnej i dobrego imienia szkoły. Rozwiązanie umowy o nauczanie, wygaśnięcie umowy skutkuje skreśleniem ucznia z listy uczniów szkoły.

4. Uczeń może być pozbawiony prawa nauki w Szkole także w przypadku, gdy jego rodzice nie uiszczą należnego czesnego w ciągu jednego miesiąca od daty obowiązującej wpłaty i nie złożą u dyrektora szkoły wniosku o zmianę trybu płatności.

5. Dyrektor w każdym terminie może przenieść ucznia do szkoły wskazanej przez rodziców lub prawnych opiekunów w przypadku, gdy uczeń notorycznie łamie przepisy Statutu, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów.

6. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy do Dyrektora Szkoły może wystąpić wychowawca, pedagog szkolny, czy też cała Rada Pedagogiczna.

7. Dyrektor Szkoły przed wydaniem decyzji o skreśleniu ucznia i przeniesienia ucznia do jego szkoły obwodowej- bada rzetelnie czy wszystkie drogi porozumienia, możliwości współpracy i poprawy sytuacji zostały wyczerpane. W tej kwestii zasięga również opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

8. Szczegóły oraz tryb skreślenia ucznia z listy uczniów zawiera Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów NSP, wprowadzona zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§ 27

WSPÓLPRACY SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań ogólnych i poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu.
- 2) prowadzenie konsultacji w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielami sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego.
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych.
- 4) włączenie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji;
- 2) uznania ich jako pierwszych wychowawców i nauczycieli dzieci;
- 3) otrzymywania wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 4) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami;
- 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły
- 6) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz takich jak religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny;
- 2) przekazywania wszelkich informacji o dziecku mogących wpływać na jego rozwój poznawczy i społeczny w szkole;
- 3) zapewnić regularną obecność dziecka w szkole;
- 4) zapewnić dziecku warunki do przygotowania się do zajęć.

ROZDZIAŁ V

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, zwany dalej WZO, określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 28

PRZEDMIOT, CELE I ZADANIA OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

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, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w regulaminie szkoły.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielenie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianu po klasie VIII szkoły podstawowej.
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 8) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen.

4. Informowanie rodziców i uczniów o przepisach WZOIK:

- 1). Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych i zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 2) Fakt ten nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
- 3). Wychowawca klasy na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami informuje ich o kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4). Rodzice zostają także powiadomieni o możliwości zapoznania się z:
 - a) Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - b) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Wymagania te opracowują nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
- 5) Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci:
 - a) zebrania klasowe, konsultacje indywidualne

- b) indywidualne rozmowy w terminie ustalonym przez wychowawcę
- c) rozmowa telefoniczna,
- d) korespondencja listowna,
- e) adnotacje w zeszycie przedmiotowym,
- f) adnotacje w dzienniku elektronicznym.

§ 29

SZCZEGÓLNE WARUNKI OCENIANIA

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki bierze się szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego : podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii w ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza; - możliwości całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego w tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony/a. Szczegóły zwolnień znajdują się w procedurze opracowanej przez Dyrektora Szkoły.

§ 30

TRYB I PROCEDURY OCENIANIA

1. Procedury oceniania:
 - 1) Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości;
 - 2) Prace klasowe, sprawdziany i odpowiedzi ustne są obowiązkowe;
 - 3) Prace klasowe są zapowiadane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i podany jest zakres sprawdzanych umiejętności i wiedzy. Nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem zobowiązany jest do zapisania w dzienniku lekcyjnym- terminarz;
 - 4) Kartkówki nie muszą być zapowiedziane;
 - 5) Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie musi ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
2. Uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny z kartkówek, sprawdzianów lub odpowiedzi ustnych po uzgodnieniu z nauczycielem. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w ciągu 2 tygodni od dnia podania informacji o ocenach. Uczeń poprawia pracę tylko raz i brana jest pod uwagę ostateczna ocena ucznia;
3. Po dłuższej nieobecności w szkole (powyżej 1 tygodnia) uczeń ma obowiązek do uzupełnienia materiału (nie dotyczy prac klasowych). Nauczyciel ustala termin do dokonania uzupełnień;
4. Uczeń ma prawo do trzykrotnego w ciągu semestru zgłoszenia nieprzygotowania się do lekcji z przedmiotu występującego częściej niż 1 raz w tygodniu. Z przedmiotów, które występują raz w tygodniu uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie dwa razy na semestr. Przez nieprzygotowanie się do lekcji rozumie się:

- 1) brak zeszytu,
 - 2) brak zeszytu ćwiczeń,
 - 3) brak pracy domowej,
 - 4) niegotowość do odpowiedzi,
 - 5) brak pomocy, przyborów potrzebnych do lekcji,
 - 6) brak stroju na wychowanie fizyczne,
 - 7) brak zmiennego obuwia.
5. Po wykorzystaniu limitu nieprzygotowań określonego powyżej uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z § 35, § 36, § 37.
6. Na koniec semestru nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych. Dopuszcza się możliwość zorganizowania takich sprawdzianów w przypadku przeprowadzenia badań jakościowych szkoły.
7. Aktywność na lekcji nagradzana jest „plusami”. Za 5 zgromadzonych „plusów” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, za 6 zgromadzonych „plusów” ocenę celującą. Wyjątkiem są przedmioty: język polski, matematyka i język angielski, na których to na ocenę celującą należy zgromadzić 10 „plusów”. Przez aktywność na lekcji rozumie się:
- 1) częste zgłaszanie się na lekcji i udzielanie poprawnych odpowiedzi,
 - 2) rozwiązywanie zadań dodatkowych w czasie lekcji,
 - 3) aktywną pracę w grupach.
8. Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia możliwości intelektualne ucznia.
9. W jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa lub inny sprawdzian wiadomości z danego materiału i nie więcej niż 3 w tygodniu,
10. Nie powinno być pisemnych sprawdzianów pod koniec lekcji z bieżącego materiału,
11. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia jej napisania. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.
12. Ponowną pracę klasową z danego materiału można przeprowadzić po dokonaniu z klasą poprawy ostatniej pracy klasowej.

§ 31

ZASADY OCENIANIA I KLASYFIKOWANIA

I. Ocenianie i klasyfikowanie w klasach I-III

1. W klasach I – III (I etap edukacyjny) obowiązuje ocena opisowa. Oceny bieżące ustala się według sześciostopniowej skali punktowej (od 1p. do 6p.) o następującym znaczeniu:

6p. – wspaniale

5p. – bardzo dobrze

4p. – dobrze

3p. – postaraj się

2p. – pracuj więcej

1p. – jeszcze tego nie potrafisz

2. Ocenianie bieżące to monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywania kierunku dalszej pracy.

Dla poszczególnych punktów przyjmuje się następujące kryteria:

➤ 6p.- wspaniale:

- uczeń osiąga doskonałe wyniki, jego wiadomości i umiejętności wykraczają poza program nauczania z poszczególnych edukacji, rozwiązuje dodatkowe problemy o podwyższonym stopniu trudności,

- uczeń bezbłędnie wykonuje samodzielnie prace pisemne, domowe, sprawdziany, pisanie ze słuchu i z pamięci,

- uczeń wypowiada się chętnie, posługując się wiedzą zdobytą poprzez pobudzenie swoich zainteresowań,

- uczeń wykonuje bezbłędne prace pisemne: domowe, sprawdziany, pisanie z pamięci i ze słuchu,

- u ucznia obserwuje się:

- poprawny poziom graficzny pisma.

- wielozdaniowe wypowiedzi.
- samodzielne rozwiązywanie zadań.
- bogatą orientację w otaczającym świecie.
- sprawne i estetyczne wykonywanie prac plastycznych i technicznych.
- czynny udział w zabawach muzyczno- ruchowych.

➤ 5p.- bardzo dobrze:

– uczeń osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, prace wykonuje poprawnie i starannie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

- u ucznia obserwuje się:

- nieliczne błędy w pracach pisemnych domowych, sprawdzianach, w pisaniu z pamięci i ze słuchu.
- słabszy poziom graficzny pisma.
- prace pisemne z niewielkimi błędami.
- mniej barwne wielozdaniowe wypowiedzi.
- nieliczne błędy w technice rachunkowej.
- rozwiązywanie zadań tekstowych z niewielką pomocą nauczyciela.
- mniej estetyczne prace plastyczne i techniczne.
- mniejsze zaangażowanie w zabawy muzyczno-ruchowe.

➤ 4p. - dobrze:

- uczeń pracuje i osiąga dobre wyniki w nauce. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

- u ucznia obserwuje się:

- błędy w pracach pisemnych : domowych, sprawdzianach, pisaniu z pamięci i ze słuchu.
- niższy poziom graficzny pisma.
- prace samodzielne z błędami.
- wypowiedzi krótkie budowane z prostych zdań.
- błędy w technice rachunkowej. Rozwiązywanie prostych zadań z pomocą nauczyciela.
- słaba orientacja w otaczającym świecie.

➤ 3p.- postaraj się:

- uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce, popełnia pomyłki. Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub o średnim stopniu trudności. U ucznia obserwuje się:

- dużą ilość błędów w pracach pisemnych: domowych, sprawdzianach, w pisaniu z pamięci i ze słuchu.
- zły poziom graficzny pisma.
- błędne nie do końca wykonane prace samodzielne.
- ubogie słownictwo.
- liczne pomyłki w technice rachunkowej.

➤ 2p.– pracuj więcej:

- uczeń osiąga wyniki słabe, niewystarczające. Widoczne są braki podstawowych wiadomości. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela.

➤ 1p. – jeszcze tego nie potrafisz:

– uczeń osiąga wyniki poniżej wymagań, prace wykonuje niepoprawnie i niestarannie. Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela. Nie podejmuje prac pisemnych: domowych, sprawdzianów, pisania ze słuchu, z pamięci. Nie rozumie podstawowych działań matematycznych. U ucznia obserwuje się bardzo zły poziom graficzny pisma.

Dopuszcza się poszerzenie skali ocen przez stosowanie znaku „+” (podwyższenie oceny) i znaku „-“ (obniżenie oceny).

2. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:

- postępów ucznia,
- efektów jego pracy,
- napotykanych przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych
- potrzeb rozwojowych ucznia,
- nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.

3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w I etapie edukacyjnym jest oceną opisową uwzględniającą osiągnięcia przez ucznia postępy w zakresie edukacji:

- polonistycznej,
- muzycznej,
- plastycznej,
- społecznej,
- przyrodniczej,
- matematycznej,
- języka angielskiego,
- informatycznej
- technicznej
- wychowania fizycznego.

4. Ocenianie prac pisemnych w klasach I-III

a) Sprawdzian wiadomości, dyktanda:

% OGÓŁU PUNKTÓW ZE SPRAWDZIANU	OCENA
100% - 99%	Wspaniale (6p.)
98% - 90%	Bardzo dobrze (5p.)
89% - 70%	Dobrze (4p.)
69% - 50%	Postaraj się (3p.)
47% - 30%	Pracuj więcej (2p.)
Poniżej 30%	Jeszcze tego nie potrafisz (1p.)

5. Poziom wymagań na poszczególne oceny bieżące/punkty:

EDUKACJA POLONISTYCZNA

CZYTANIE

Liczba punktów	Umiejętności
6	Czyta wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem różne teksty
5	Płynnie czyta różne teksty i rozumie je
4	Poprawnie czyta teksty i rozumie je
3	Czyta krótkie teksty drukowane i pisane z potknięciami, częściowo rozumie tekst
2	Czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi potknięciami, słabo rozumie czytany tekst
1	Nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie treści

MÓWIENIE

Liczba punktów	Umiejętności
6	Swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi umie wyrazić swoje myśli
5	Samorzutnie wypowiada się pełnymi rozwiniętymi zdaniami na temat
4	Poprawnie wypowiada się na określony temat
3	Wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne
2	Wypowiada się niechętnie, pojedynczymi wyrazami, z pomocą nauczyciela
1	Nie potrafi wypowiedzieć się na temat

PISANIE

Liczba punktów	Umiejętności
6	Pisze estetycznie, w szybkim tempie, bez błędów, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedź wielozdaniową
5	Pisze czytelnie i starannie bez błędów, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź
4	Pisze czytelnie z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat
3	Pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy, pod kierunkiem nauczyciela redaguje krótkie zdania.
2	Pismo mało czytelne, liczne błędy, pisze tylko z pomocą nauczyciela
1	Mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania

EDUKACJA MATEMATYCZNA

Liczba punktów	Umiejętności
6	Posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania, samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne
5	Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych
4	Potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych lub praktycznych
3	Potrafi wykonywać proste zadania i polecenia, popełnia błędy
2	Tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, popełnia liczne błędy
1	Nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności

EDUKACJA PRZYRODNICZA

Liczba punktów	Umiejętności
6	Posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania, dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski
5	Posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym

4	Dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym
3	Wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji środowiskowej opanował z lukami
2	Posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela
1	Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności

EDUKACJA ARTYSTYCZNA

Liczba punktów	Umiejętności
6	Z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań
5	Starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości
4	Poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela
3	Mało wysiłku wkłada w wykonanie zadań, nie w pełni opanował wiadomości
2	Niedbale wykonuje zadania, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach
1	Nie wykonuje zadań, nie opanował wiadomości

EDUKACJA ZDROWOTNO - RUCHOWA

Liczba punktów	Umiejętności
6	Jest bardzo sprawny fizycznie, reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych, zawsze zdyscyplinowany i zaangażowany
5	Sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa
4	Poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany
3	Mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań
2	Niedbale i niechętnie wykonuje zadania, mało zdyscyplinowany
1	Nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny

Przy ustalaniu oceny z zajęć zdrowotno – ruchowych, edukacji plastycznej, technicznej i muzycznej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

W przypadku zajęć z WF przy ustaleniu oceny oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz sportu i kultury fizycznej.

6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania 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 uzdolnień.

7. Ocena śródroczna w kl. I – III jest oceną opisową - opisane są osiągnięcia ucznia i jego zachowanie na podstawie ocen cząstkowych /wspomagających/ i wnikliwej obserwacji dokonywanej systematycznie przez nauczyciela. Jest to ocena diagnozująca.

8. Nauczyciel, na podstawie obserwacji rozwoju dziecka, przekazuje rodzicom indywidualnie informacje o osiągnięciach dziecka, jego problemach dydaktycznych i wychowawczych. Ocena diagnozująca zawiera zalecenia dla ucznia, które dotyczą postępów w edukacji i w rozwoju społeczno-emocjonalnym.

9. Nauczyciel, na podstawie obserwacji rozwoju dziecka, a także na podstawie badania jego osiągnięć dydaktycznych przekazuje rodzicom informacje o osiągnięciach dziecka, jego problemach dydaktycznych i wychowawczych oraz ocenie jego zachowania.
10. Ocena końcoworoczna w kl. I – III jest pisemną oceną opisową – dotyczy osiągnięć dydaktycznych i zachowania ucznia. Jest dokonywana na podstawie ocen cząstkowych i całorocznej obserwacji pracy i rozwoju ucznia. Jest to ocena podsumowująca osiągnięcia ucznia.
11. Uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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. 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 I etapu edukacyjnego na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
13. W przypadku nauczania zdalnego, związanego z sytuacją epidemiologiczną, kryteria oceniania nie ulegają zmianie.

§ 32

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE W KLASACH IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie ustala się wg następującej skali:

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

2. Udział procentowy na poszczególne oceny bieżące przedstawia się następująco:

SKALA	OCENA
100%	Celujący (6)
99% - 90%	Bardzo dobry (5)
89% - 70%	Dobry (4)
69% - 50%	Dostateczny (3)
49% - 30%	Dopuszczający (2)
Poniżej 30%	Niedostateczny (1)

Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących i śródrocznych.

3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni cząstkowych i klasyfikacyjnych:

- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który :
 - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności zgodne z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów ;
 - b) w konkursach przedmiotowych osiąga sukcesy na etapach pozaszkolnych,
 - c) nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobyć wiadomości;
 - d) systematycznie wzbogaca swoją wiedzę ;

- e) wychodzi z inicjatywami rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji, jak i pracy pozalekcyjnej ;
- f) jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych ;
- g) potrafi udowadniać swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy .

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który :

- a) ma pełny zakres wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów;
- b) aktywnie i samodzielnie dąży do rozwoju intelektualnego ;
- c) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji, potrafi również, korzystając ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości;
- d) posługując się nabytymi umiejętnościami samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczycieli;
- e) wykazuje się aktywną postawą w czasie każdej lekcji;
- f) bierze udział w konkursach przedmiotowych;
- g) rozwiązuje dodatkowe zadania o podwyższonym stopniu trudności;
- h) potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo – skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą programem ze wszystkich przedmiotów.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :

- a) wskazuje na wiadomości i umiejętności, które wzbogacają i pogłębiają wymagania podstawowe;
- b) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych na każdym przedmiocie źródeł informacji;
- c) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania oraz wykonywać typowe ćwiczenia, natomiast zadania i ćwiczenia o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
- d) umie samodzielnie odróżnić przyczyny i skutki w treściach poznanych na lekcjach;
- e) jest aktywny w czasie każdej lekcji ze wszystkich przedmiotów.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który :

- a) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;
- b) zdobyte wiadomości i umiejętności, niezbędne do nauki każdego przedmiotu,
- c) potrafi wykorzystać na dalszych etapach edukacji;
- d) potrafi wykonać proste zadania i ćwiczenia;
- e) w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który :

- a) umie poprawnie przeczytać tekst i pod kierunkiem nauczyciela przekazuje i treść przeczytanego tekstu, zadania ;
- b) przy pomocy nauczyciela wskazuje na treści konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki oraz użyteczne w życiu codziennym.

6) Ocenę niedostateczną uzyskuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych, określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
- b) nie rozwiązywał (wykonywał) zadań o niewielkim stopniu trudności,
- c) nie pracował na lekcjach i w domu.

4. Przy ocenianiu z religii na wszystkich etapach kształcenia stosuje się skalę stopni, o której mowa w pkt. 3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średnia ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

5. Sposoby poprawiania ocen śródrocznych:

a) Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną śródroczną zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.

6. W przypadku nauczania zdalnego, związanego z sytuacją epidemiologiczną, kryteria oceniania nie ulegają zmianie.

§33

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA ORAZ KOŃCOWOROCZNA

1. Klasyfikacja roczna oraz śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są w ustalonym terminie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wystawić przewidywane oceny wszystkim uczniom. Poinformowanie nie jest równoznaczne z ich wystawieniem. Uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej powiększy zasób wiedzy i umiejętności może otrzymać wyższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej. Nauczyciel informuje również ucznia o tym co może wpłynąć na obniżenie oceny przewidywanej.
3. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych niedostatecznych ocenach śródrocznych/ rocznych oraz nieklasyfikowaniu ucznia w terminie nie krótszym niż miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznych i rocznych.
4. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych (śródrocznych) nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły. Nauczyciel ma obowiązek wystawić oceny klasyfikacyjne (śródroczne i końcoworoczne) na ostatnich zajęciach w terminie nie przekraczającym 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Rada pedagogiczna na wniosek rodzica może wyrazić zgodę na ten egzamin. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
6. W przypadku nie wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego przedmiotu lub pokrewnego przedmiotu. Ocena ta jest ostateczna.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ VI OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 34

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły. Ocenę zachowania ustala wychowawca po:

- 1) zasięgnięciu opinii nauczycieli,
- 2) uczniów danej klasy,
- 3) samooceny ucznia.

Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

2. Ocena zachowania jest oceną jawną dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) ocenę klasyfikacyjną zajęć edukacyjnych ucznia;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły z zastrzeżeniem;

4. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

a) Przestrzeganie norm społecznych, tzn. odpowiedzialne wykonywanie powierzonych zadań, pracowitość i obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole, niesienie pomocy innym w różnych sytuacjach, umiejętność dokonywania samooceny swojego postępowania, zrozumienie drugiej osoby, poszanowanie jej godności, gotowość do niesienia pomocy osobom niepełnosprawnym i słabszym, okazywanie życzliwości, radości z sukcesów innych, troska o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, poszanowanie własności osobistej i społecznej.

b) Stosunek do obowiązków szkolnych: punktualne przychodzenie na zajęcia szkolne, systematyczne przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny w nich udział, dbanie o podręczniki i przybory szkolne, przestrzeganie ładu i porządku w klasie, szkole i poza szkołą, wypełnianie poleceń nauczyciela.

c) Aktywny udział dziecka w życiu klasy i szkoły: pełnienie obowiązków dyżurnego, właściwe reagowanie w sytuacjach konfliktowych, udział w konkursach, imprezach, akcjach organizowanych w szkole i poza nią.

§ 35

USTALENIE OCENY Z ZACHOWANIA W KLASACH I-III

1. W klasach I - III szkoły ocena śródroczna i końcoworoczna zachowania jest oceną opisową. W zapisie oceny należy uwzględnić poniższe kryteria:

1) kultura osobista - uczeń:

- a) używa form grzecznościowych,
- b) jest koleżeński,
- c) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z rówieśnikami szkoły,
- d) dba o porządek w miejscu pracy i o mienie szkoły,
- e) dba o higienę osobistą i zachowanie własne oraz innych;

2) aktywność - uczeń:

- a) bierze udział w pracach na rzecz klasy lub szkoły,
- b) pomaga kolegom podczas zajęć i poza nimi;

3) stosunek do obowiązków szkolnych - uczeń:

- a) przygotowuje się do lekcji,
- b) jest punktualny,
- c) wypełnia powierzone obowiązki,
- d) uważnie słucha i wypełnia polecenia nauczyciela,
- e) wywiązuje się z obowiązku zmiany obuwia w szkole oraz przestrzega przepisów

dotyczących używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.

2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie

na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

3. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców.

4. Promowanie ucznia nie jest uzależnione od oceny nagannej zachowania.

5. Szczegółowe kryteria bieżących ocen z zachowania w klasach I-III:

W dzienniku lekcyjnym nauczyciel na bieżąco odnotowuje ocenę zachowania ucznia.

W ocenianiu bieżącym z zachowania (raz w miesiącu) stosuje się system medalowy:

- 1) Złoty medal (wpis do dziennika "z")
- 2) Srebrny medal (wpis do dziennika "s")
- 3) Brązowy medal (wpis do dziennika "b")
- 4) Brak medalu (wpis do dziennika "-")

6. Przed przyznaniem medali uczeń dokonuje samooceny, która jest brana pod uwagę przy przyznawaniu medali. Przyznając medale za zachowanie nauczyciel bierze pod uwagę opinie ucznia, forum klasy i funkcjonowanie ucznia w poszczególnych obszarach. Dodatkowo na koniec I półrocza i na zakończenie roku szkolnego nauczyciel uczniowie dokonują samooceny i oceny zachowania rówieśników w formie papierowej ankiety.

I tak:

1) Złoty medal otrzymuje uczeń, który:

a) Kultura osobista:

- Zawsze okazuje szacunek osobom starszym, pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom, zwraca się do nich w taktowny sposób;
- Zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
- Nigdy nie używa wulgaryzmów;
- Nie kłamie;
- Zgodnie współpracuje w grupie; rozwiązuje konflikty bez agresji i przemocy; potrafi przeprosić;
- Szanuje mienie szkolne, kolegów oraz własne;
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach, w drodze do i ze szkoły;
- Bezpiecznie korzysta ze sprzętu sportowego;
- Zawsze jest schludny, czysty i dba o estetykę otoczenia;
- Nie ma żadnych negatywnych uwag na temat zachowania.

b) Wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich:

- Maksymalnie 3 razy w miesiącu ma prawo spóźnić się na lekcje;
- Maksymalnie 3 razy w miesiącu zdarza mu się nie odrobić zadania domowego, zapomnieć potrzebnych kart pracy, zeszytów, przyborów, stroju na lekcje kultury fizycznej, obuwia zmiennego, innych materiałów itp.;
- Ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie;
- Bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki dyżurnego i inne powierzone zadania;
- Nigdy podczas lekcji nie je, nie pije i nie żuje gumy;
- Jest zawsze systematyczny, obowiązkowy i samodzielny;
- Aktywnie uczestniczy w lekcjach.

c) Aktywność społeczna:

- Aktywnie uczestniczy w życiu klasy;
- Reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach szkolnych, międzyszkolnych oraz na wyższych poziomach;
- Jest koleżeński, pomaga słabszym;
- Bierze udział w organizowanych przez szkołę akcjach, projektach itp., włącza się w przygotowanie imprez organizowanych w szkole, np.: akademii, uroczystości (np. Dzień Babci i Dziadka, Dzień Matki itp.),
- Szanuje tradycje szkolne, religijne, regionalne i narodowe.

2) Srebrny medal otrzymuje uczeń, który:

a) Kultura osobista:

- Okazuje szacunek osobom starszym, pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom i taktownie się do nich zwraca;
- Nie używa wulgaryzmów;
- Nie kłamie;
- Używa zwrotów grzecznościowych;
- Nie ma problemów ze współpracą w grupie; rozwiązywaniem konfliktów, przeproszaniem;
- Szanuje mienie szkolne, kolegów oraz własne;
- Sporadycznie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach, oraz w drodze do i ze szkoły;
- Zawsze bezpiecznie korzysta ze sprzętu sportowego;
- Jest schludny, czysty, stara się dbać o porządek.

b) Wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich:

- Maksymalnie 5 razy w miesiącu ma prawo spóźnić się na lekcje;
- Maksymalnie 5 razy w miesiącu zdarza mu się nie odrobić zadania domowego, zapomnieć potrzebnych kart pracy, zeszytów, przyborów, stroju na lekcje kultury fizycznej, obuwia zmiennego, innych materiałów itp.;
- Wypełnia obowiązki dyżurnego i inne powierzone zadania;
- Podczas lekcji nie je, nie pije i nie żuje gumy;
- Zazwyczaj jest aktywny na lekcjach;
- Swoim zachowaniem sporadycznie zakłóca tok prowadzonych zajęć (maksymalnie 5 uwag o przeszkadzaniu na lekcji);

c) Aktywność społeczna:

- Stara się aktywnie uczestniczyć w życiu klasy;
- Bierze udział w wybranych konkursach, akcjach;
- Poprawnie zachowuje się na apelach, uroczystościach;
- Szanuje tradycje regionalne, narodowe.

3) Brązowy medal otrzymuje uczeń, który:

a) Kultura osobista:

- Zdarza mu się sporadycznie nie okazywać szacunku osobom starszym, pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;
- Zdarza mu się sporadycznie używać wulgaryzmów;
- Zdarza mu się sporadycznie kłamać i oszukiwać;
- Czasami zapomina o używaniu zwrotów grzecznościowych;
- Ma czasami problemy ze współpracą w grupie; czasami wywołuje konflikty;
- Sporadycznie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa na zajęciach, przerwach i wycieczkach, oraz w drodze do i ze szkoły;
- Przeważnie bezpiecznie korzysta ze sprzętu sportowego;
- Zdarza mu się sporadycznie nie szanować mienia szkolnego, kolegów oraz własnego;
- Nie zawsze dba o higienę osobistą i porządek wokół siebie.

b) Wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich:

- Maksymalnie 7 razy w miesiącu ma prawo spóźnić się na lekcje;
- Maksymalnie 7 razy w miesiącu zdarza mu się nie odrobić zadania domowego, zapomnieć potrzebnych kart pracy, zeszytów, przyborów, stroju na lekcje kultury fizycznej, obuwia zmiennego, innych materiałów itp.;
- Zdarza mu się nienależyte wypełnianie obowiązków dyżurnego i innych powierzonych zadań;
- Zdarza mu się nie pracować na zajęciach;
- Swoim zachowaniem sporadycznie zakłóca tok prowadzonych zajęć (maksymalnie 7 uwagi o przeszkadzaniu na lekcji).

c) Aktywność społeczna:

- Zazwyczaj niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;

- Unika współpracy z innymi, nie angażuje się w akcje, konkursy itp.;
 - Sporadycznie nie szanuje tradycji szkolnych, religijnych, regionalnych i narodowych.
- 4). Nie otrzymuje medalu uczeń, który:
- a) Kultura osobista:
- Nie okazuje szacunku osobom starszym, pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;
 - Krytykuje nauczycieli, podważa ich autorytet;
 - Nie stosuje się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - Używa wulgaryzmów;
 - Kłamie i oszukuje, nie przyznaje się do winy;
 - Nie stosuje zwrotów grzecznościowych;
 - Nie potrafi współpracować w grupie, często wywołuje konflikty;
 - Używa przemocy i agresji w rozwiązywaniu konfliktów z kolegami oraz nauczycielami;
 - Celowo i świadomie niszczy mienie szkolne, kolegów lub własne;
 - Stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych (na lekcjach, zajęciach wychowania fizycznego, przerwach, wycieczkach itp.);
 - Zdarzają mu się kradzieże;
 - Nie zawsze dba o higienę osobistą i porządek wokół siebie.
- b) Wywiązywanie się z obowiązków uczniowskich:
- Często spóźnia się na lekcje (powyżej 7 razy w miesiącu);
 - Ma nieusprawiedliwione nieobecności;
 - Ucieka z lekcji lub obowiązkowych zajęć dodatkowych;
 - Więcej niż 7 razy w miesiącu zdarza mu się nie odrobić zadania domowego, zapomnieć potrzebnych kart pracy, zeszytów, przyborów, stroju na lekcje kultury fizycznej, obuwia zmiennego, innych materiałów itp..;
 - Nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego i innych powierzonych zadań;
 - Nie pracuje na lekcjach;
 - Swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie zajęć (ponad 7 minusów o przeszkadzaniu na lekcji);
 - Na lekcjach je, pije, żuje gumę.

7. Warunki przyznania odznaki „Złotej sowy”:

Odnakę sowy otrzymuje uczeń, który w ciągu roku otrzymał same złote medale (dopuszczalnie- 1 srebrny medal w roku). Nagroda złotej sowy odnosi się tylko do zachowania ucznia w ciągu całego roku szkolnego i jest niezależna od osiągnięć dydaktycznych.

8. Dopuszcza się wprowadzenie przez nauczyciela własnego systemu motywacyjnego dotyczącego bieżącego zachowania.

W Niepublicznej Szkole Podstawowej w Bełchatowie bieżące zachowanie ocenia się w 4 kategoriach:

1) spóźnienia

- na złoty medal maksymalnie 3 spóźnienia w miesiącu;
- na srebrny medal maksymalnie 5 spóźnień w miesiącu;
- na brązowy medal maksymalnie 7 spóźnień w miesiącu;
- odbiera się medal uczniowi, który ma powyżej 7 spóźnień w miesiącu.

2) nieprzygotowania (brak zadania domowego, brak potrzebnych **kart pracy**, zeszytów, przyborów, stroju na lekcje kultury fizycznej, obuwia zmiennego, innych materiałów itp.);

- na złoty medal maksymalnie 3 nieprzygotowania w miesiącu;
- na srebrny medal maksymalnie 5 nieprzygotowań w miesiącu;
- na brązowy medal maksymalnie 7 nieprzygotowań w miesiącu;
- odbiera się medal uczniowi, który ma powyżej 7 nieprzygotowań w miesiącu.

3) minusy za zachowanie (podczas lekcji, przerw, wycieczek, wyjść, zajęć pozalekcyjnych i świetlicowych itp.);

- na złoty medal maksymalnie 3 minusy w miesiącu;

- na srebrny medal maksymalnie 5 minusów w miesiącu;
- na brązowy medal maksymalnie 7 minusów w miesiącu;
- odbiera się medal uczniowi, który ma powyżej 7 minusów w miesiącu.

4) uwagi (rażące naruszenie zasad) notowane w dzienniku;

1 uwaga jest równoważna z 4 minusami.

Bieżącą ocenę z zachowania ilustruje poniższa tabela.

	Spóźnienia	Nieprzygotowania (brak stroju sportowego, galowego, brak pracy domowej, brak książek, podręczników, zeszytów itp.)	Minusy za niewłaściwe zachowanie	Uwagi (wpis do Librusa, równoważna 4 minusom)
Złoty medal Z	max. 3	max. 3	max. 3	brak uwag
Srebrny medal S	max. 5	max. 5	max. 5	max. 1
Brązowy medal B	max. 7	max. 7	max. 7	max. 1
Brak medalu –	powyżej 7	powyżej 7	powyżej 7	powyżej 2

9. Pozytywne zachowanie ucznia nagradzane jest przez nauczycieli i pracowników szkoły plusami. Po zdobyciu 6 plusów uczeń otrzymuje 6p z edukacji społecznej.

Przez pozytywne zachowania ucznia uważa się m.in.:

- pomoc nauczycielowi;
- pomoc koleżeńską;
- przyniesienie dekoracji do klasy;
- przyniesienie makulatury, zakrętek itp.;
- troska o porządek w klasie, świetlicy szkolnej itp.

10. W przypadku nauczania zdalnego, związanego z sytuacją epidemiologiczną, o ocenie z zachowania decyduje nauczyciel na podstawie: systematyczności ucznia, jego zaangażowania i zachowania podczas lekcji zdalnych itp.

§ 36

USTALENIE OCENY Z ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy 4 ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. W Szkole, w klasach 4-8, obowiązuje przy ustaleniu oceny zachowania system punktowy za zachowania pozytywne i negatywne oraz opinia wychowawcy, opinia Rady Pedagogicznej, opinia uczniów z klasy oraz samoocena ocenianego ucznia.

3. Stosowanie punktów za zachowania negatywne winno być poprzedzone profilaktyką wychowawczą stosowaną przez wszystkich nauczycieli oraz jasnym, precyzyjnym i jednolitym określeniem postaw i zachowań wynikających z obowiązujących w Szkole aktów prawnych i norm etycznych i moralnych.

4. Ocena „wzorowa” i ocena „bardzo dobra” to oceny podwyższone. Otrzymują je uczniowie spełniający wymagania na ocenę „dobrą” i dodatkowo wyróżniający się w szczególny sposób swoją postawą bądź szczególnym zaangażowaniem w wybranych dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego, stanowiąc dla rówieśników wzór do naśladowania.

- 1) Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje 20 pkt. dodatnich, co daje „dobrą” ocenę z zachowania. Ocena ta charakteryzuje ucznia, którego zachowanie nie budzi większych zastrzeżeń, przestrzega zasad zapisanych w Statucie i nie uzyska więcej niż 20 pkt. ujemnych.
 - 2) Ocenę „bardzo dobrą” otrzymuje uczeń, który posiada co najmniej 35 pkt. dodatnich za zachowania pozytywne (20 pkt. + min. 15 pkt. dodatkowych) i nie więcej niż 15 pkt. ujemnych za zachowania negatywne.
 - 3) Ocenę „wzorową” otrzymuje uczeń, który posiada co najmniej 50 pkt. dodatnich za zachowania pozytywne (20 pkt. + min. 30 pkt. dodatkowych) i nie więcej niż 5 pkt. ujemnych za zachowania negatywne.
 - 4) Ocena „poprawna” przeznaczona jest dla ucznia, któremu zdarza się nie przestrzegać regulaminów i łamać obowiązujące zasady, ale jego postawa wskazuje, że pracuje nad udoskonaleniem swojego charakteru. Naprawia wyrządzone szkody materialne i moralne i wykazuje chęć poprawy. Ocena poprawna jest jednak informacją dla rodziców (opiekunów prawnych), że zachowanie ucznia budzi niepokój społeczności szkolnej. Ocenę „poprawną” otrzymuje uczeń, który uzyska nie więcej niż 30 pkt. ujemnych za zachowania negatywne.
 - 5) Oceny „nieodpowiednia” i „naganna” charakteryzują uczniów systematycznie łamiących obowiązujące w szkole prawo. Nie próbują oni zmienić swojego postępowania, nie dążą do naprawiania wyrządzonych szkód i błędów, lekceważą upomnienia i uwagi. Ich postępowanie jest całkowicie niezgodne z zasadami moralnymi i etycznymi przyjętymi w szkole i wpływa demoralizująco na grupy rówieśnicze.
 - 6) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał nie więcej niż 40 pkt. ujemnych za zachowania negatywne.
 - 7) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który uzyskał więcej niż 40 pkt. ujemnych za zachowania negatywne.
5. Oceny „wzorowej” zachowania nie może uzyskać uczeń, który otrzymał więcej niż 5 pkt. ujemnych w półroczu, niezależnie od uzyskanych pkt. dodatnich za zachowania pozytywne.
6. Oceny „bardzo dobrej” zachowania nie może uzyskać uczeń, który otrzymał więcej niż 15 pkt. ujemnych w półroczu, niezależnie od uzyskanych pkt. dodatnich za zachowania pozytywne.
7. Oceny wyższej niż „poprawna” zachowania nie może uzyskać uczeń, który otrzymał 30 i więcej pkt. ujemnych w półroczu, niezależnie od uzyskanych pkt. dodatnich za zachowania pozytywne.

Punkty dodatnie	Zachowanie	Punkty ujemne
co najmniej 50	Wzorowe	0 - 5
35 – 49	Bardzo dobre	6 - 10
20 – 34	Dobre	11 - 15
-	Poprawne	16 - 30
-	Nieodpowiednie	31 – 40
-	Naganne	ponad 40

8. Rada pedagogiczna na wniosek dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub innego nauczyciela może podjąć decyzję o wykluczeniu ucznia z udziału w dyskotekach szkolnych, wycieczkach szkolnych i klasowych, oraz reprezentowaniu szkoły na arenie pozaszkolnej (zawody i

- turnieje sportowe, międzyszkolne konkursy, udział we władzach samorządu uczniowskiego, poczęcie sztandarowym, itp.), w przypadku rażącego naruszenia praw i obowiązków przez ucznia.
9. Uczeń, który otrzymał 40 **lub** więcej pkt. ujemnych i w dalszym ciągu nie próbuje zmienić swojego postępowania, nie dąży do naprawiania wyrządzonych szkód i błędów, lekceważy upomnienia i uwagi oraz jego postępowanie jest całkowicie niezgodne z zasadami moralnymi i etycznymi przyjętymi w szkole i wpływa demoralizująco na grupy rówieśnicze może ponadto zostać skreślony z listy uczniów.
10. Ocenę „naganną” z zachowania niezależnie od ilości punktów za zachowania pozytywne otrzymuje uczeń, który:
- 1) dokonał kradzieży lub brał w niej udział;
 - 2) spowodował poważne zagrożenie dla życia i zdrowia swojego, kolegów, pracowników szkoły lub innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 3) uczestniczył w zajęciach, imprezach lub uroczystościach szkolnych lub pozaszkolnych będąc pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego (np. narkotyki, itp.) spożywał je lub zażywał, namawiał innych do zażycia.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. Uczeń, który w pierwszym półroczu otrzymał ocenę poprawną z zachowania nie może uzyskać wzorowej oceny na koniec roku szkolnego.
13. Uczeń, który w pierwszym półroczu otrzymał ocenę nieodpowiednią z zachowania nie może uzyskać wzorowej i bardzo dobrej oceny na koniec roku szkolnego.
14. Uczeń, który w pierwszym półroczu otrzymał ocenę naganną z zachowania nie może uzyskać wzorowej, bardzo dobrej i dobrej oceny na koniec roku szkolnego.
15. Uczeń zdobywa dodatnie punkty podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania za zachowania pozytywne.
16. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania - za zachowania negatywne.
17. Na ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną wpływa:
- 1) opinia wychowawcy klasy;
 - 2) opinia wszystkich nauczycieli uczących ucznia;
 - 3) opinia klasy;
 - 4) samoocena ucznia;
 - 5) ilość uzyskanych punktów za zachowania pozytywne i negatywne.
18. Do dyspozycji członków Rady Pedagogicznej oddaje się 5 punktów („dodatnich” i „ujemnych”), które wychowawca może przydzielić w porozumieniu z pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły oraz zespołem klasowym, za kulturę osobistą ucznia, znaczącą poprawę zachowania, inną działalność na rzecz szkoły i środowiska, a także za negatywne zachowania takie jak: aroganckie zachowanie w stosunku do rówieśników i osób dorosłych, kłamstwa, bójki, wulgarne słownictwo, nie wywiązywanie się z obowiązków szkolnych itp.
19. W wyjątkowych przypadkach wychowawca klasy może ustalić uczniowi ocenę inną niż wynika ze zgromadzonej przez ucznia sumy punktów, opinii i samooceny ucznia. O powodach swojej decyzji wychowawca informuje Radę Pedagogiczną.

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

§ 37

Punktacja za zachowania w klasach IV – VIII

Uczeń może otrzymać punkty dodatnie lub ujemne za:

Lp	Kategoria zachowań	zachowania pozytywne	punkty dodatnie	zachowania negatywne	punkty ujemne
1	Dbalność o własny rozwój				
	<ul style="list-style-type: none"> • udział w konkursach, zawodach sportowych, turniejach, itp. (w zależności od rangi konkursu) • aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych, -aktywne czytelnictwo. 	<p>od +1 do +10 (maksymalnie 10 pkt-półroczne)</p> <p>+2</p>		<ul style="list-style-type: none"> • nieuzupełnienie brakującej wiedzy, a także prac domowych, ćwiczeń i zadań w kartach pracy, niesystematyczne uzupełnianie zeszytów itp.) spowodowanej nieobecnością 	-1
2	Frekwencja				
	<ul style="list-style-type: none"> • 100% frekwencja, maksymalnie 15h opuszczonych w półroczu, • wszystkie nieobecności usprawiedliwione • brak spóźnień. 	<p>+5</p> <p>+2</p> <p>+2</p>		<ul style="list-style-type: none"> • nieusprawiedliwiona nieobecność w szkole, • powyżej 5 spóźnień. 	-1 -2
3	Stosunek do nauki i obowiązków szkolnych				
	<ul style="list-style-type: none"> • pełnienie funkcji w Szkole i wywiązywanie się z obowiązków, • pełnienie funkcji w klasie, • wzorowe wywiązywanie się z obowiązku dyżurnego. 	<p>+4</p> <p>+3</p> <p>+2</p>		<ul style="list-style-type: none"> • niedotrzymywanie ustalonych terminów dotyczących oddawania: kart z ocenami, prac klasowych, testów, projektów, itp. • nieodrabianie prac domowych po wykorzystaniu nieprzygotowań, • niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego, • spisywanie lub dawanie do spisania pracy domowej, oddawanie do sprawdzenia pracy kolegi jako swojej, 	-1 -2 -1 -2

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

			<ul style="list-style-type: none"> • posiadanie na terenie szkoły włączonych urządzeń elektronicznych, takich jak: telefon komórkowy, smartwatch, odtwarzacz MP3, dyktafon, itp. bez zgody nauczyciela -3 • używanie na terenie szkoły urządzeń elektronicznych, takich jak: telefon komórkowy, smartwatch, odtwarzacz MP3, dyktafon, itp. bez zgody nauczyciela -6 • fotografowanie, filmowanie, nagrywanie głosowe osób przebywających na terenie Szkoły – uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły, innych interesantów szkoły bez ich pozwolenia -10 	
4	Zaangażowanie w życie szkoły i klasy			
	<ul style="list-style-type: none"> • aktywny udział w apelach, uroczystościach, spektaklach teatralnych, występach chóru, itp. • aktywny udział w organizowaniu imprez szkolnych i życia kulturalnego szkoły, • dobrowolne dbanie o porządek na terenie szkoły, • pomoc kolegom w nauce. 	od +1 do +4	<ul style="list-style-type: none"> • niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych zobowiązań i zadań np. projektów, prezentacji, konkursów, udziału w apelach, uroczystościach, spektaklach teatralnych, występach chóru itp. 	-2
5	Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób			
	<ul style="list-style-type: none"> • reagowanie na sytuacje 		<ul style="list-style-type: none"> • samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas przerw, 	-10

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

	<p>konfliktowe, zaczepki, wyzwiska (przeciwdziałanie przemocy fizycznej i psychicznej-krzywdzeniu innych),</p> <ul style="list-style-type: none"> • reagowanie na występowanie zagrożeń np. pożar, wandalizm, niebezpieczne narzędzia i przedmioty, • pomoc kolegom mającym problemy zdrowotne np. noszenie tornistra, interwencja u p. pielęgniarki itp. 	<p>od +1 do +4</p>	<p>zająć lub samowolne oddalenie się na wycieczce,</p> <ul style="list-style-type: none"> • niestosowne zachowanie na wycieczce szkolnej lub imprezie szkolnej lub pozaszkolnej, • Niewłaściwe zachowania na terenie szkoły np. udział w bójkach, spowodowanie zagrożenia dla siebie i innych, agresywna postawa wobec pracowników szkoły, niewłaściwy stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów, osób przebywających na terenie szkoły. <p>Za poniższe przewinienia uczeń może otrzymać od -10 do -20 punktów:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kradzież; • wagary; • palenie papierosów; • posiadanie lub zażywanie: alkoholu, narkotyków, napojów energetyzujących oraz innych środków odurzających lub ich rozprowadzanie; • psychiczne lub fizyczne znęcanie się nad kolegami, • brutalność fizyczna lub psychiczna; • umieszczanie kłamliwych lub wulgarnych treści w Internecie, przesyłanie kłamliwych, wulgarnych, niestosownych e-maili lub wiadomości SMS, umieszczanie napisów w miejscach publicznych; • wchodzenie w konflikt z prawem. 	<p>od -1 do -10</p> <p>od -1 do -10</p>
6	Kulturalne zachowanie w szkole i poza nią i dbałość o wygląd zewnętrzny			

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

	<ul style="list-style-type: none"> • bycie życzliwym, taktownym, kulturalnym, zachowanie się stosownie do miejsca, w którym się znajduje np. muzeum, teatr, wycieczka, autobus, jadalnia. 	<p style="text-align: center;">od +2 do +4</p>	<ul style="list-style-type: none"> • przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć pomimo co najmniej dwukrotnego zwrócenia uwagi przez nauczyciela, • zaśmiewanie otoczenia, • wulgarne słownictwo, • oszukiwanie, okłamywanie, • podrabianie podpisu rodziców, fałszowanie lub kradzież dokumentów szkolnych np. usprawiedliwień, dopisywanie ocen, • niepanowanie nad emocjami, • brak stosownego stroju szkolnego, obuwia zmiennego zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz niestosowny dla ucznia szkoły podstawowej wygląd zewnętrzny, • pozostawianie rzeczy, strojów w szatni, salach lekcyjnych, na świetlicy itp, • niszczenie sprzętu szkolnego i budynku. 	<p style="text-align: center;">od -1 do -15</p>
--	--	--	---	---

1. W danej kategorii nauczyciel podczas lekcji nie może karać wielokrotnie za to samo przewinienie.

2. Decyzja o ilości przyznanych punktów dodatnich lub ujemnych w danej kategorii jest zależna od nauczyciela.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do wpisania punktów danego dnia.

4. W przypadku nauczania zdalnego, związanego z sytuacją epidemiologiczną, o ocenie z zachowania decyduje nauczyciel na podstawie: systematyczności ucznia, jego zaangażowania i zachowania podczas lekcji zdalnych itp.

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

ROZDZIAŁ VII WARUNKI I TRYB ODWOŁAWCZY

§ 38

Warunki i tryb postępowania w przypadku nieklasyfikowania ucznia.

1. Uczeń może być klasyfikowany lub nieklasyfikowany.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego złożony pisemnie w terminie 5 dni od uzyskania informacji o nieklasyfikowaniu ucznia Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek powinien być rzeczowo uzasadniony.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych i teoretycznych. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później jednak niż w pierwszym tygodniu po feriach zimowych i ostatnim tygodniu ferii letnich.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne);
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”. „niesklasyfikowana”.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena z zajęć edukacyjnych może ulec zmianie w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 39

WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

1. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Pisemny wniosek w tej sprawie powinien być sporządzony przez rodziców ucznia w terminie do 2 dni od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych. Egzamin poprawkowy z pozostałych przedmiotów przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator. Nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji. Wówczas dyrektor szkoły powołuje do składu komisji innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

6. W wyniku przeprowadzonego egzaminu ocena zostaje podwyższona, gdy uczeń uzyska co najmniej 80% możliwych do uzyskania punktów. Niezależnie od wyniku egzaminu ocena ta nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września nowego roku szkolnego.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości ucznia rada pedagogiczna 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

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Ustalona przez komisję ocena egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, jeżeli uznają, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 40

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH IV-VIII

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnego wniosku zastrzeżenie do wychowawcy i nauczyciela przedmiotu w terminie 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z wszystkich zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować o ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień wyższą niż przewidywana.
3. Sposobem na uzyskanie przez ucznia oceny wyższej od przewidywanej jest sprawdzian.
4. Sprawdzian z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych i teoretycznych.
5. Sprawdzian z pozostałych przedmiotów przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Zadania sprawdzające układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na poziomie oceny, o którą ubiega się uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgodnie z wymogami wynikającymi z podstawy programowej i realizowanym programem nauczania.
7. Sprawdzian powinien odbyć się nie później niż na 2 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
8. Termin sprawdzianu ustala nauczyciel przedmiotu i pisemnie informuje o nim ucznia, rodziców (prawnych opiekunów).
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu.
10. W wyniku przeprowadzonego egzaminu ocena zostaje podwyższona, gdy uczeń uzyska co najmniej 80% możliwych do uzyskania punktów. Niezależnie od wyniku egzaminu ocena ta nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
11. Oceniony sprawdzian znajduje się do wglądu ucznia, rodziców, (prawnych opiekunów) u nauczyciela przedmiotu.

§ 41

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA W KLASACH IV - VIII

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnego wniosku w okresie siedmiu dni od uzyskania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. Wniosek powinien być rzeczowo uzasadniony.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować o ocenę zachowania tylko o jeden stopień wyższą niż przewidywana.

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

-
-
3. Po zgłoszeniu zastrzeżenia dotyczącego proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły – przewodniczący;
 - 2) wychowawca ucznia;
 - 3) co najmniej trzech nauczycieli uczących ucznia;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciele samorządu klasowego.
 4. Komisja ponownie analizuje zgromadzoną punktację dotyczącą zachowania ucznia wynikającą z przepisów WZKiO Statutu Szkoły i ustala ostateczną ocenę zachowania, która nie może być niższa od ustalonej wcześniej, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji) nie później niż na 2 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym zebraniem planarnym Rady Pedagogicznej. Ostatecznie ustaloną ocenę zachowania otrzymują rodzice (prawni opiekunowie) na piśmie.
 5. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 42

WARUNKI I TRYB USTALENIA OCENY KOŃCOWOROCZNEJ WYSTAWIONEJ NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, na piśmie i rzeczowo uzasadnione.
2. W razie stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (lub praktycznej i pisemnej z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego) nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu ustala się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ponownie analizuje zgromadzoną punktację dotyczącą zachowania ucznia wynikającą z przepisów Statutu nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, i ustala ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji);
 - 3) 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. W przypadku odwołania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia od rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, powołana przez Dyrektora komisja składa się z:
 - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego komisji;
 - 2) nauczyciela uczącego ucznia danego przedmiotu jako egzaminatora, przy czym nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony na własną prośbę z udziału w pracy komisji sprawdzającej.

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje do składu komisji innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły;

3) dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

4. W przypadku odwołania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia od końcoworocznej oceny zachowania Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

1) Dyrektor Szkoły – przewodniczący;

2) wychowawca ucznia;

3) nauczycieli uczących ucznia;

4) pedagog szkolny;

5) przedstawiciele samorządu klasowego;

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

3) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

7. 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.

§ 43

PROMOCJA DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ ORAZ WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY.

1. Uczeń klasy I - III Szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 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.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

4. Począwszy od klasy IV Szkoły uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

-
-
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 6. Począwszy od klasy 4 uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje nagrodę książkową.
 7. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 8. Dyplom Wzorowego Ucznia otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 5,00 oraz wzorową ocenę zachowania. Ponadto wśród stopni rocznych(końcowych) na świadectwie ucznia nie ma ocen dostatecznych i dopuszczających.
 9. Rodzice dziecka wyróżnionego Dyplomem Wzorowego Ucznia na zakończenie edukacji w klasie VIII otrzymują List Gratulacyjny.
 10. Dyplom Uznania za szczególne osiągnięcia i wzorową postawę otrzymuje uczeń, gdy:
 - 1) jego ocena zachowania jest wzorowa lub bardzo dobra;
 - 2) zasłużył się w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
 - 3) reprezentował szkołę i odniósł sukcesy w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
 - 4) czynnie brał udział w organizowaniu uroczystości szkolnych i imprez klasowych;
 - 5) wzorowo pełnił różne funkcje na terenie szkoły;
 - 6) aktywnie działał w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych, samorządzie uczniowskim.
 11. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny lub nauki w formie edukacji domowej może otrzymać promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i ukończyć szkołę z wyróżnieniem. W przypadku takich uczniów nie ustala się oceny z zachowania.

§ 44

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć, których realizacja zakończyła się klasach programowo niższych (z uwzględnieniem zapisu, że laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną), uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej jeżeli przystąpił do egzaminu po klasie ósmej.

§ 45

Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

1. W klasie ósmej przeprowadzany jest egzamin poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu.
2. Szczegółowe postanowienia i organizację egzaminu przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

§46 Zmiany w WZOIK

Zmian w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania i Klasyfikowania dokonuje Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII ZASADY USTALANIA OCEN ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH W KLASACH IV-VIII

§47

1. Podstawą wystawienia oceny klasyfikacyjnej jest średnia arytmetyczna.

KRYTERIA OGÓLNE OCEN

a) oceny uczniów dokonuje się zgodnie ze skalą ocen :
celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny,

b) przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „ - ”
przyporządkowując im odpowiednie wartości wg skali:

ocena	6	- 6	+ 5	5	-5	+ 4	4	- 4	+ 3	3	- 3	+ 2	2	- 2	+ 1	1
wartość	6	5,75	5.5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

2. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się według następującej skali:

Średnia	Ocena
Poniżej 1,60	Niedostateczny
1,61 - 2,60	Dopuszczający
2,61- 3,60	Dostateczny
3,61- 4,60	Dobry
4,61- 5,50	bardzo dobry
Powyżej 5,50	Celujący

3. Ocena końcoworoczna wyliczana jest jako średnia arytmetyczna z obu semestrów. Ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

ROZDZIAŁ IX RODZAJE NAGRÓD DLA UCZNIÓW

§ 48

1. Celem przyznawania nagród jest promowanie postaw uczniów , którzy za swoje najważniejsze zadanie uznają uzyskiwanie jak najwyższych wyników w nauce, sporcie i zachowaniu.
2. Nagroda jest formą wyróżnienia, docenienia i podziękowania za pracowitość i umiejętność jak najlepszego wykorzystania swoich zdolności i umiejętności.
3. Nagroda jest formą motywacji uczniów do osiągnięcia jak najwyższych wyników w nauce.
4. Niniejszy Regulamin określa zasady i kryteria przyznawania nagród.

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

5. Wszystkie nagrody za wyniki w nauce i sporcie finansowane są przez Radę Rodziców. Ilość nagród, dyplomów uzależniona jest od liczby wytypowanych do nagrody uczniów w danym roku szkolnym.

6. Nagrody przyznaje Dyrektor Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Bełchatowie na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli szkoły. Wychowawca typuje dowolną liczbę uczniów mianowanych do nagrody w oparciu o całokształt pracy i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym:

7. Nagrody, dyplomy i wyróżnienia za wyniki w nauce, czytelnictwo, frekwencję, osiągnięcia sportowe wręczane są przez Dyrektora szkoły i wychowawców podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.

8. Nagrody w konkursach szkolnych przyznawane są na podstawie regulaminów tych konkursów. O nagrody te wnioskuje organizatorzy do Dyrektora szkoły. Są one finansowane ze środków własnych szkoły, Rady Rodziców, funduszy pozyskanych od Samorządu lub fundatorów, wręczane są podczas uroczystości szkolnych wg kalendarza imprez.

9. Nagrodami są:

- 1) pochwała na forum klasy,
 - 2) pochwała na forum szkoły,
 - 3) dofinansowanie do wycieczki turystycznej lub imprezy kulturalnej,
 - 4) nagroda książkowa lub dyplom gratulacyjny dla uczniów za wyróżniające i bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej dobre zachowanie przyznawane na koniec roku szkolnego,
 - 5) dyplom dla najlepszych czytelników,
 - 6) nagrody lub dyplomy dla uczniów za osiągnięcia w konkursach, zawodach, itp.; zasady przydzielania tych wyróżnień regulują odrębne regulaminy,
 - 7) nagrody za osiągnięcia sportowe (tytuł sportowca/sportsmenki),
- list gratulacyjny do rodziców absolwentów przyznawany na koniec II etapu edukacyjnego,
 - podziękowania dla rodziców absolwentów, którzy aktywnie uczestniczą w życiu szkoły.

§ 49

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA PRYZNAWANIA NAGRÓD W KLASACH I-III

1. Wszyscy uczniowie klas I-III na zakończenie roku szkolnego otrzymują pamiątkową książeczkę, która jest wręczana przez wychowawcę klasy w dniu zakończenia roku szkolnego wraz ze świadectwem- odbywa się to w klasie tuż po zakończeniu części oficjalnej prowadzonej przez dyrektora szkoły.

2. NAGRODY KSIĄŻKOWE otrzymują uczniowie, którzy:

- 1) osiągnęli bardzo dobre wyniki w nauce ze wszystkich edukacji oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
 - 2) w szczególnych przypadkach otrzymują uczniowie, którzy osiągnęli bardzo dobre wyniki nauczania z wyróżnieniem ze wszystkich edukacji i minimum dobre zachowanie.
3. Przy typowaniu ucznia do nagrody książkowej nauczyciel, wychowawca bierze pod uwagę całokształt pracy i osiągnięć ucznia w bieżącym roku szkolnym:
- 1) przygotowanie ucznia do zajęć,
 - 2) odpowiedzi ustne i pisemne,
 - 3) czytanie z przygotowaniem i bez przygotowania,
 - 4) aktywność w czasie zajęć,
 - 5) prace domowe,

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

- 6) prowadzenie zeszytów, kart pracy,
 - 7) sprawdziany, testy,
 - 8) samodzielne wytwory ucznia,
 - 9) zastosowanie posiadanej wiedzy do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
 - 10) osiągnięcia edukacyjne z języka angielskiego, religii, etyki.
4. Nagrody książkowe dla dzieci wyróżnionych są wręczane przez dyrektora szkoły podczas oficjalnej uroczystości zakończenia roku szkolnego.
5. SOWA- oznaka, która przyznawana jest uczniom za szczególne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie. Wręczana jest przez dyrektora szkoły podczas oficjalnej uroczystości zakończenia roku szkolnego. Uczeń, który ją otrzymuje stanowi wzór do naśladowania i upoważniony jest do noszenia przypinki przez kolejny rok szkolny. W przypadku naruszenia statutu, regulaminów obowiązujących w szkole rada pedagogiczna może podjąć decyzję o odebraniu oznaki, tymczasowego zawieszenia jej noszenia.
6. DYPLOMY ZA CZYTELNICTWO otrzymują uczniowie za wzorową postawę czytelnika oraz największą liczbę przeczytanych książek w szkole (8 dyplomów).
7. POCHWAŁY NA FORUM KLASY LUB SZKOŁY może otrzymać uczeń za szczególne osiągnięcia lub wzorową postawę. W klasach I–III otrzymują uczniowie na podstawie wniosku wychowawcy lub nauczyciela. Nagrody przyznawane są na koniec roku szkolnego.

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

§ 50

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA PRYZNAWANIA NAGRÓD W KLASACH IV - VIII

1. NAGRODY KSIĄŻKOWE ZA WYNIKI W NAUCE otrzymują uczniowie, którzy mają:
 - 1) średnią ocen rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych **4,75** i wyżej;
 - 2) wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
2. LIST GRATULACYJNY otrzymują rodzice absolwentów, którzy:
 - 1) uzyskali średnią 5,0 i powyżej;
 - 2) uzyskał inne ważne osiągnięcia;
 - 3) angażują się w życie szkolne.
3. PUCHAR DYREKTORA NAGRODA SPECJALNA DLA KLASY otrzymuje klasa, która zdobyła najwyższą średnią ocen końcoworocznych.
4. NAGRODA SPECJALNA DLA UCZNIĄ przyznawana jest uczniowi II etapu edukacyjnego, który osiągnął najwyższą średnią w szkole i wzorowego zachowanie,
5. DYPLOMY ZA CZYTELNICTWO otrzymują uczniowie za wzorową postawę czytelnika - największą liczbę przeczytanych książek w szkole. (8 dyplomów)
6. POCHWAŁY NA FORUM KLASY LUB SZKOŁY może otrzymać uczeń za szczególne osiągnięcia lub wzorową postawę,
7. „TYTUŁ NAJLEPSZEGO SPORTOWCA/SPORTSMENKI” otrzymują uczniowie, którzy w ciągu danego roku szkolnego zdobędą największą liczbę punktów za udział w zawodach szkolnych i pozaszkolnych. Każdy zawodnik otrzymuje punkty za udział oraz za uzyskane miejsce w zawodach określonego szczebla. Nagrody zostaną wręczone na zakończenie roku szkolnego.

ROZDZIAŁ X

REKRUTACJA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 51

1. Przebieg rekrutacji uczniów do Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Bełchatowie obejmuje:
 - 1) określenie przez dyrektora szkoły liczby miejsc wolnych w danym roku szkolnym do poszczególnych klas. Dyrektor zastrzega sobie prawo do określenia co roku liczby miejsc wolnych do klasy I w rekrutacji wewnętrznej i zewnętrznej.
 - 2) określenie terminów rekrutacji wewnętrznej i zewnętrznej;
 - 3) przyjmowanie wstępnych dokumentów rekrutacyjnych;
 - 4) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami oraz ich Rodzicami/prawnymi opiekunami.
 - 5) ogłoszenie listy uczniów przyjętych do Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Bełchatowie na dany rok szkolny.

§ 52

Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. Szkoła przyjmuje dzieci niezależnie od miejsca zamieszkania i zameldowania kandydatów.

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

-
3. Liczba oddziałów określana jest na każdy rok szkolny przez dyrektora szkoły po ustaleniu z organem prowadzącym.
 4. Liczebność klas nie może przekraczać 26 osób.
 5. Rekrutacja dzieci do NSP odbywa się przez cały rok szkolny, w miarę wolnych miejsc.
 6. Przyjęcie ucznia z innej szkoły w trakcie roku szkolnego uwarunkowane jest:
 - 1) istnieniem wolnego miejsca w danej klasie
 - 2) pozytywnym wynikiem rozmowy dyrektora szkoły, wychowawcy klasy z uczniem i jego rodzicami.
 7. Nie istnieje możliwość zapisu dzieci z rocznym lub wieloletnim wyprzedzeniem.
 8. Zapisy odbywają się na podstawie złożonych przez Rodziców/prawnych opiekunów w sekretariacie szkoły kart zgłoszeniowych. Rodzice/prawni opiekunowie zapisując dziecko do NSP w Bełchatowie zobowiązani są dostarczyć wszystkie wymagane dokumenty rekrutacyjne od dnia rozpoczęcia rekrutacji do 15 sierpnia danego roku szkolnego.

§ 53

Etapy rekrutacji do klasy I

I etap rekrutacji

1. I etap rekrutacji do NSP w Bełchatowie stanowi rekrutacja wewnętrzna skierowana do dzieci uczęszczających do Przedszkola Niepublicznego Akademia Przedszkolaka Jabłuszko w Bełchatowie.
2. Rekrutacja wewnętrzna trwa od 1 marca do 30 marca roku kalendarzowego, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole podstawowej.
 - od 1 marca do 20 marca przyjmowane są wszystkie karty zgłoszeniowe dzieci uczęszczających do APJ w Bełchatowie.
3. Decyzja o przyjęciu dziecka do szkoły zależna jest od zebranej liczby punktów.
W postępowaniu rekrutacji wewnętrznej do klasy pierwszej stosuje się następujące kryteria i liczbę punktów:
 - I. Dziecko jest przedszkolakiem Akademii Przedszkolaka Jabłuszko
 - od roku- 5 punktów;
 - powyżej roku- 15 punktów.
 - II. Rodzeństwo dziecka uczęszcza do NSP w Bełchatowie- 5 punktów.
 - III. Rodzeństwo dziecka uczęszcza do Akademii Przedszkolaka JABŁUSZKO- 5 punktów.
 - IV. Rodzic dziecka jest pracownikiem placówki oświatowej – 5 punktów.
 - V. Suma punktów uzyskana w diagnozie przedszkolnej wg arkusza obowiązującego w danym roku szkolnym.

II etap rekrutacji

1. II etap rekrutacji do NSP w Bełchatowie stanowi rekrutacja zewnętrzna oparta o zasadę pełnej dostępności.
2. Rekrutacja zewnętrzna trwa od 1 kwietnia do 15 kwietnia roku kalendarzowego, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole podstawowej.
Dyrektor szkoły spotyka się z zainteresowanymi rodzicami wraz z kandydatem do klasy I NSP w Bełchatowie. Na rozmowę rodzice dostarczają karty zgłoszeniowe wraz z diagnozą dziecka przeprowadzoną w przedszkolu.
3. W postępowaniu rekrutacji zewnętrznej do klasy pierwszej stosuje się następujące kryteria i liczbę punktów:

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

-
1. Rodzeństwo dziecka uczęszcza do NSP w Bełchatowie- 5 punktów.
 2. Rodzeństwo dziecka uczęszcza do Akademii Przedszkolaka JABŁUSZKO- 5 punktów.
 3. Rodzic dziecka jest pracownikiem placówki oświatowej – 5 punktów.
 4. Poziom gotowości szkolnej osiągnięty w badaniu gotowości szkolnej przeprowadzonym w przedszkolu:
 - a) poziom wysoki- 20 punktów
 - b) poziom przeciętny- 5 punktów
 - c) poziom niski- 0 punktów
- W przypadku dzieci szczególnie uzdolnionych istnieje możliwość przypisania dodatkowych 15 punktów.

Zakończenie rekrutacji

1. Informację o wyniku rekrutacji będzie można otrzymać w sekretariacie szkoły w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku braku miejsc istnieje możliwość wpisania dziecka na listę rezerwową. W chwili zwolnienia się miejsca w danej klasie, osoby z tej listy zostaną poinformowane.
3. Zgodnie ze Statutem Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Bełchatowie:
 - a) Rodzice lub opiekunowie dziecka zawierają ze Szkołą umowę na nauczanie.
 - b) Rodzice zapisujący dziecko do szkoły wnoszą wpisowe w wysokości ustalonej przez organ prowadzący. Wpisowe nie podlega zwrotowi.

§ 54

Dokumenty dotyczące rekrutacji do klasy I

Dokumenty składane przez Rodziców/opiekunów prawnych do szkoły to:

1. Karta zgłoszeniowa dziecka do szkoły.
2. Diagnoza przedszkolna.
3. Skrócony odpis aktu urodzenia dziecka- do wglądu
4. Dowody osobiste rodziców do wglądu.
5. Dokumenty poświadczające objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 r. poz. 1519 oraz z 2013 r. poz. 154 i 866).

§ 55

Decyzje dyrektora szkoły w sprawie rekrutacji są ostateczne.

ROZDZIAŁ XI ORGANIZACJA NAUKI ZDALNEJ

§ 56

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.

3. Dyrektor w czasie nauczania zdalnego:

1) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

2) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

3) Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

4) Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

5) Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.

6) Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

7) Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.

8) Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

9) Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.

5. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Skype lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.

7. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.

8. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.

9. Pedagog szkolny i psycholog udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

10. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, platforma TEAMS, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.

11. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.

12. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

13. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.

14. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.

15. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.

16. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:

1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania, 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki, 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.

17. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

18. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem TEAMS, przez dziennik elektroniczny Librus oraz poprzez komunikatory mediów społecznościowych.

17. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

18. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowo omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

19. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez platformę TEAMS lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

20. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

-
-
- 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
 21. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
 22. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
 23. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.
 25. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.

ROZDZIAŁ XI CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 57

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - obchody Świąt Narodowych (11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości oraz 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja),
 - obchody Dnia Edukacji Narodowej,
 - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - pasowanie na ucznia - ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły.
2. Najważniejsze symbole szkolne to:
 - LOGO szkoły - jest znakiem rozpoznawczym szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.
 - sztandar szkoły - składa się z kwadratowego płata tkaniny o wymiarach 100cm*100cm obszytego złotą frędzlą. Na awersie, w samym środku znajduje się godło państwowe. Rewers sztandaru utrzymany jest w kolorze niebieskim. W centrum znajduje się wizerunek Janusza Korczaka – patrona szkoły. Wokół niego wyhaftowano nazwę i imię szkoły. W lewym górnym rogu umieszczono logo szkoły.
3. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby: chorąży- uczeń, asysta – uczennica, asysta - uczennica) wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów zaproponowanych przez samorząd uczniowski i zatwierdzony przez radę pedagogiczną. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy, który uczestniczyłby w każdej uroczystości z udziałem sztandaru. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
 - 1) Sposób udekorowania flagi kirem:
 - wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

a) W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45% do przodu w pozycji „Baczność” następuje w kościele podczas każdego podniesienia Hostii. Pochylenie sztandaru następuje również w innych, ważnych okolicznościach:

- a) podczas hymnu narodowego
- b) podnoszenia flagi na maszcie,
- c) podczas opuszczania trumny do grobu,
- d) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
- e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje.

2) Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.

- Uczeń-ciemny garnitur, biała koszula, wyjściowe obuwie.
- Uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice, wyjściowe obuwie.
- Gdy uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych dopuszczalny jest inny strój galowy.

3) Insignia pocztu sztandarowego:

- biało - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- białe rękawiczki.

Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

4. Wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego-powinno to spowodować przyjęcie przez młodzież postawy zasadniczej.

Wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu komendy przez osobę prowadzącą uroczystość: „Baczność! Poczcie sztandarowy wprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą. Poczcie sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść w rzędzie, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczcie zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego”- odśpiewany zostaje hymn państwowy (zgodnie z istniejącym prawem jest to „Mazurek Dąbrowskiego”). W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu hymnu (sztandar pochylony pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych, rocznic świąt narodowych. W innych przypadkach powinien być wykonywany hymn szkoły.

Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczcie sztandarowy wyprowadzić” - zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.

1. Sztandarem wykonuje się następujące chwyt:

- a. „Na ramię” - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia).
- b. „Prezentuj” - chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą ręką na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej,
- c. „Do nogi” - sztandarowy przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi. Chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „Baczność”.

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

d. „Zasadnicza” - drzewiec (przy prawej nodze na wysokości czubka buta) przytrzymywany prawą ręką powyżej pasa, łokieć lekko przyciśnięty do ciała.

6. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: „Przekazujemy wam sztandar – symbol Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”. Na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie”. Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, potem następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf. Po przekazaniu sztandaru „stary” skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów.

7. Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego Uczniowie występują w odświętnych strojach uczniowskich. Uroczystość składa się z: - części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego, okolicznościowe przemówienia, wyprowadzenie sztandaru) - części artystycznej przygotowanej przez uczniów i nauczycieli.

1) Ślubowanie klas pierwszych Uroczystość przygotowawana przez wychowawców klas pierwszych i Samorząd Uczniowski. Uczniowie występują w strojach galowych. Podczas ślubowania uczniowie klas pierwszych stoją na baczność. Sztandar skierowany jest w stronę ślubujących. Pierwszoklasiści mają wyciągnięte dwa palce prawej ręki w stronę sztandaru i w skupieniu słuchają rotę ślubowania czytanej przez prowadzącego uroczystość przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego: Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem sprawiać radość rodzicom i nauczycielom. Ślubujemy! Uczniowie na zakończenie powtarzają – ślubujemy! Po złożeniu przysięgi następuje pasowanie na ucznia. Dyrektor szkoły podchodzi kolejno do każdego ucznia i kładąc ołówek na prawe ramię mówi:

Pasuję cię na ucznia Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie.

2) Uroczyste zakończenie roku szkolnego:

Rok szkolny kończy się uroczystym apelem. Uczniowie przychodzą ubrani w szkolne stroje galowe. Uroczystość składa się z:

- części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego),
- części artystycznej
- części końcowej wyprowadzenie sztandaru).

8. Sztandarowi szkolnemu przynależy taki sam szacunek społeczności szkolnej, jak symbolom narodowym.

W sprawach nie objętych powyższym ceremoniałem decyduje szczegółowy scenariusz uroczystości, a o bezpośrednich komendach w zaistniałej, nieprzewidzianej sytuacji – przewodniczący ceremonii.

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bełchatowie

ROZDZIAŁ XII ORGANIZACJA ŻYWIENIA

§ 58

1. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku na terenie szkoły.
2. Żywnienie w Szkole prowadzi firma zewnętrzna.
3. Opłaty za posiłki przygotowywane przez firmę cateringową określa umowa między Szkołą i firmą zewnętrzną.
4. Płatności za posiłki dokonują rodzice po rozliczeniu każdego miesiąca.
5. Z żywienia w Szkole mogą korzystać również nauczyciele, pracownicy szkoły.

ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59

1. Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:
 - 1) duża, okrągła z godłem państwowym w środku do opieczątowania świadectw szkolnych;
 - 2) mała, okrągła z godłem państwowym w środku do opieczątowania legitymacji szkolnych;
 - 3) podłużna z nazwą szkoły.
2. W salach lekcyjnych umieszcza się godło państwowe i krzyż.
3. Na zewnątrz budynku umieszcza się flagę państwową dla upamiętnienia ważnych dat państwowych bądź szkolnych.
4. Szkoła może stosować własne emblematy, tarcze, sztandar.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Regulaminy organów szkoły winny być uchwalone niezwłocznie po ich powołaniu.
7. Obowiązkiem Dyrektora szkoły jest zapoznanie rodziców ze statutem szkoły, regulaminami obowiązującymi w szkole oraz wysokością i terminem opłat obowiązujących w szkole.
8. Statut i regulaminy szkolne są dostępne dla wszystkich zainteresowanych w sekretariacie szkoły.
9. Finansami szkoły zarządza organ prowadzący.
10. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
11. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.