



# **Statut Dwujęzycznej Polsko -Angielskiej Prywatnej Szkoły Podstawowej** **w Poznaniu, ul. Piwna 1**

**(tekst jednolity na dzień 01 września 2023 roku)**

## **Rozdział I**

### **Informacje o Szkole**

#### **§ 1**

1. Dwujęzyczna Polsko – Angielska Prywatna Szkoła Podstawowa w Poznaniu jest niepubliczną szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym, działającą w oparciu o przepisy:
  - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe t.j. Dz.U. z 2017 r. po. 59 z późn. zm.
  - niniejszego Statutu.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym.
3. Siedzibą Szkoły i oddziału przedszkolnego jest miasto Poznań (61 – 065), ul. Piwna 1.
4. W szkole i w oddziale przedszkolnym jest prowadzone rozszerzone nauczanie języka angielskiego.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Szkołę z oddziałem przedszkolnym jest Natalia Litwinowicz, zamieszkała w Poznaniu, ul. Grąbczowska 12, 60-186 Poznań oraz Magdalena Rychlik zamieszkała w Poznaniu, ul. Smoka Wawelskiego 20, 60-195 Poznań.
2. Do kompetencji organu prowadzącego Szkołę należy wykonywanie czynności określonych przepisami prawa, w tym w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, a w szczególności:
  - a) nadanie Szkole statutu,
  - b) reprezentowanie szkoły w szczególności wobec władz oświatowych,
  - c) zatwierdzanie planów pracy Szkoły i preliminarza kosztów,
  - d) zatwierdzanie głównych kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły,
  - e) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Szkoły,
  - f) ustalanie wysokości czesnego za naukę i innych opłat,
  - g) powołanie i odwołanie Dyrektora Szkoły,
  - h) zatwierdzanie uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - i) rozstrzyganie ewentualnych sporów pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Dyrektorem Szkoły,
  - j) uchwalenie programu wychowawczo profilaktycznego Szkoły, po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

#### **§ 3**

1. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, to jest:
  - a) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe wymienione w art. 14 ust. 1 pkt 4 lit. a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - b) zapewnia spełnienie wymagań, o których mowa w art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
  - c) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej i publicznego oddziału przedszkolnego danego typu;



- d) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w art. 14 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- e) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- f) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

## Rozdział II

### Cele i zadania Szkoły

#### § 4

1. Głównymi zadaniami Szkoły są:
  - a) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w harmonii z ich potrzebami i predyspozycjami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa powszechnego, w tym normy wynikające z przepisów prawa międzynarodowego, których Polska jest sygnatariuszem,
  - b) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej, psychologicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - c) doprowadzenie absolwentów do płynnej znajomości języka angielskiego w mowie i piśmie,
  - d) umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych artystycznych i sportowych,
  - e) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
  - f) indywidualizowanie pracy pedagogicznej i opiekuńczej z każdym uczniem między innymi poprzez tworzenie niewielkich liczebnie oddziałów klasowych,
  - g) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
  - h) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Szkoła uczestniczy w przygotowaniu planu działania Szkolnego Koła Wolontariatu.
4. Szkoła realizuje zajęcia edukacyjne w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy. Szkoła zapewnia zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, według obowiązujących przepisów.
5. Szkoła umożliwi uczniom udział w tutoringach.
6. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze Szkoły zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym.

#### § 5

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
  - a) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności na poziomie szkoły podstawowej;
  - c) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
  - d) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;



- e) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
- f) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- g) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- h) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

## § 6

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

## § 7

Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

## § 8

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu.

### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

## § 9

Głównym celem oddziału przedszkolnego jest:

1. Rozwijanie szacunku dla rodziców, rodzeństwa, osób starszych i innych.
2. Wspieranie rodziców w procesie rozwoju dziecka.
3. Przygotowanie do nauki w szkole podstawowej.
4. Wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami i możliwościami rozwojowymi, w szczególności poprzez:
  - a) pomoc w rozwijaniu umiejętności,
  - b) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe,
  - c) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
  - d) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie,
  - e) dbanie o sprawność fizyczną dzieci.

## § 10

Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:

- a) rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań,
- b) rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
- c) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- d) organizowanie dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć korekcyjnych, wyrównawczych, konsultacji i porad.

## § 11



1. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką wykwalifikowanych nauczycieli, którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci.
2. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli, w zależności od liczby wychowanków.
3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
4. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
5. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i etyki.
6. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe.
7. Szkoła realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
8. Dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym poddawane jest obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną).

## Rozdział III

### Organy Szkoły

#### § 12

Organami Szkoły są:

- Dyrektor (szkoła i oddział przedszkolny)
- Rada Pedagogiczna (szkoła i oddział przedszkolny)
- Samorząd Uczniowski (szkoła)

### Dyrektor

#### § 13

1. Szkołą kieruje Dyrektor powoływany przez organ prowadzący szkołę na okresy pięcioletnie spośród kandydatów spełniających kryteria przewidziane w aktach wykonawczych wydanych na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należą obowiązki wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - a) kierowanie działalnością Szkoły,
  - b) opracowywanie:
    - projektu programu pracy Szkoły,
    - projektu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
    - opracowanie regulaminów wewnętrznych oraz tygodniowego rozkładu zajęć,
    - zakresu obowiązków nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
    - opracowanie regulaminu premiowania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
    - semestralnego i rocznego sprawozdania z działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły,
  - c) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli,
  - d) organizacja procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - e) nadzór pedagogiczny nad działalnością dydaktyczną i wychowawczą nauczycieli,



- f) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej, przyznawanie nagród, premiowanie pracowników zgodnie z „Regulaminem premiowania” a także udzielanie im kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,
  - g) sprawowanie opieki nad uczniami oraz zapewnienie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - h) kontrola przestrzegania przepisów Regulaminu Szkolnego,
  - i) kontrola realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - j) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy, w tym wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - k) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego Szkołę oraz Rady Pedagogicznej zgodnie z ich kompetencjami,
  - l) dbałość o mienie szkolne, przestrzeganie przepisów o ochronie przeciwpożarowej oraz przepisów sanitarnych,
  - m) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc rodzicom i uczniom,
  - n) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz i podpisywanie dokumentów oraz korespondencji,
  - o) dokonywanie skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - p) coroczne ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
  - q) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
  - r) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
  - s) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - t) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Dyrektor odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji administracyjnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za przestrzeganie przez wszystkich członków społeczności szkolnej postanowień niniejszego Statutu, przepisów prawa dotyczących szkół, realizację programu pracy dydaktycznej i wychowawczej Szkoły.
5. Dyrektor jest odpowiedzialny za realizację zadań określonych w punkcie 1- 4, a w szczególności za:
- a) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników kształcenia i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,
  - b) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami powszechnie obowiązującego prawa i niniejszego Statutu,
  - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz stan techniczny obiektów i urządzeń i stan bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
  - d) celowe wykorzystywanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły,
  - e) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i pedagogicznej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.



1. Dyrektora Szkoły wybiera i podpisuje z nim umowę o pracę organ prowadzący Szkołę.
2. Kadencja Dyrektora trwa 5 lat.
3. Dyrektor może zostać odwołany ze stanowiska przez organ prowadzący Szkołę.
4. W Szkole może zostać utworzone stanowisko Zastępcy Dyrektora.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora lub braku możliwości pełnienia przez niego funkcji do czasu powołania nowego Dyrektora jego obowiązki wykonuje Zastępca Dyrektora lub upoważniony pisemnie przez organ prowadzący inny członek Rady Pedagogicznej.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 15**

1. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole w pełnym i niepełnym wymiarze godzin tworzą Radę Pedagogiczną i biorą udział w jej posiedzeniach.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Funkcję przewodniczącego Rady pełni Dyrektor Szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział: organ prowadzący szkołę oraz zaproszeni goście.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Rada podejmuje decyzje w sprawach należących do jej kompetencji zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
8. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swej działalności.
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 16**

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą obowiązki wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów, a w szczególności:

1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole przedkładanych z pozytywną opinią organu prowadzącego,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
7. zatwierdza plan działań Koła Wolontariatu,
8. konsultuje program wychowawczo-profilaktyczny na wniosek organu prowadzącego.

### **§ 17**

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,



2. propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

## § 18

1. Rada Pedagogiczna ma prawo do składania wniosków w sprawie wyposażenia w środki dydaktyczne i materiały niezbędne do procesu dydaktyczno-wychowawczego.
2. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły uchwały Rady Pedagogicznej - sprawę rozstrzyga w ciągu 14 dni prowadzący Szkołę.

## Samorząd Uczniowski

### § 19

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. W skład Samorządu wchodzi przedstawiciele klas.
3. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Zasady działania i wybierania Samorządu określa regulamin.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i Regulaminem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach klasy i Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
7. Samorząd współuczestniczy w działalności Koła Wolontariatu.

## Rozdział IV

### Organizacja Szkoły

### § 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę – w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Szkoła realizuje program nauczania na poziomach odpowiadających klasom od 1 do 8 szkoły podstawowej.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział liczący nie więcej niż 24 uczniów, którymi opiekuje się nauczyciel wychowawca.
4. Szkoła stosuje zasady tworzenia, organizacji i podziału oddziałów zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 roku w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli wydanym na podstawie art. 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe.
5. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami wydanymi na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe



6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie.
7. Plan nauczania Szkoły oparty jest o aktualny ramowy plan nauczania w szkołach podstawowych publicznych. Na wniosek Dyrektora Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej oraz zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę plan nauczania może być rozszerzony.
8. Obok zajęć obowiązkowych Szkoła organizuje system zajęć nadobowiązkowych - do wyboru.
9. Szkoła zapewnia korzystanie z biblioteki szkolnej zapewniającej dostęp do lektur szkolnych, literatury ponadobowiązkowej - zgodnie z opracowanym przez Dyrektora regulaminem biblioteki.
10. Szkoła zapewnia uczniom właściwe warunki wypoczynku i rekreacji.
11. Obowiązkowe zajęcia szkolne rozpoczynają się o godz. 8.15 i trwają nie dłużej niż do godz. 15.00.
12. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny, tygodniowy czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. W ramach chesnego za naukę Szkoła prowadzi świetlicę czynną od godz. 7.00 do 17.00.
14. Pobyt uczniów w szkole jest płatny, wysokość chesnego ustala organ prowadzący.
15. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Obiady są opłacane przez rodziców / prawnych opiekunów ucznia.

## Organizacja oddziału przedszkolnego

### § 21

1. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 24.
3. Czas trwania zajęć w oddziale to 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych w oddziale wynosi 45 minut.
5. Oddział przedszkolny działa z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
6. Czas pracy oddziału 6,5 godziny od poniedziałku do piątku.
7. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, stosuje metody pracy odpowiednie do ich rozwoju oraz potrzeb.
8. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe, uwzględniając podstawę programową wychowania przedszkolnego.
9. Zajęcia w oddziale są dokumentowane na podstawie odrębnych przepisów.
10. Pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym jest płatny, wysokość chesnego ustala organ prowadzący.
11. Dzieci z oddziału przedszkolnego mają możliwość i higieniczne warunki spożycia posiłków w stołówce szkolnej. Wyżywienie jest opłacane przez rodziców / prawnych opiekunów ucznia.

## Rozdział V

### Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

### § 22

1. W szkole i oddziale organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na:
  - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
  - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,





- e) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
- f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
- g) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
- h) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- i) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- j) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- k) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- l) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział VI**

### **Prawa i obowiązki pracowników Szkoły**

#### **§ 23**

1. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole jest legitymowanie się kwalifikacjami do zajmowania stanowiska nauczyciela wynikającymi z powszechnie obowiązujących przepisów.
2. Warunki pracy i płacy określone są w regulaminie pracy i płacy ustanowionego przez organ prowadzący Szkołę.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz odrębnymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa, a także przepisami wewnętrznymi Szkoły.
4. Prawa i obowiązki nauczycieli szkół szczegółowo określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2016 r. poz. 1379).

#### **§ 24**

### **Obowiązkiem nauczyciela jest w szczególności:**

1. realizacja programu nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach lub grupach, według jego najlepszej wiedzy i woli,
2. zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych poza Szkołą,
3. podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
4. dostrzeganie i motywowanie talentów i zainteresowań uczniów w pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej,
5. dbanie o kształtowanie przez uczniów własnej osobowości i talentów poprzez organizowanie kół zainteresowań, konkursów, dobór lektur, organizowanie wycieczek itd.,
6. systematyczne umieszczanie osiągnięć uczniów w dzienniku lekcyjnym,
7. przestrzeganie ustalonych w szkole zasad w sprawie obciążania uczniów sprawdzianem w ciągu dnia i tygodnia szkolnego.
8. w przypadku uczniów z dysfunkcjami potwierdzonymi opinią lub orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej uprawnionej instytucji, nauczyciel zobowiązany jest do dostosowania form i metod pracy i realizować podstawę programową.

#### **§ 25**



Obowiązkiem nauczyciela oddziału przedszkolnego jest:

1. planowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową,
2. dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci,
3. dokumentowanie umiejętności i trudności dziecka,
4. analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
5. informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach,
6. współpraca z rodzicami przy organizacji imprez przedszkolnych (wycieczek, balów, festynów, konkursów).

## § 26

**Prawem nauczyciela jest w szczególności:**

1. Formułowanie autorskich programów nauczania i wychowania i ich wdrażanie po akceptacji Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz zatwierdzeniu przez organy nadzoru pedagogicznego.
2. Decydowanie w ramach obowiązujących przepisów o środkach dydaktycznych i metodyce kształcenia uczniów, formach organizacyjnych i metodach pracy lekcyjnej.
3. Ocenianie uczniów zgodnie z zasadami określonymi w statucie.
4. Wystawiania bieżącej i okresowej oceny postępów uczniów.

## § 27

**Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:**

1. Poziom wyników nauczania i wychowania uczniów.
2. Bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków służbowych w tym zakresie.

## § 28

Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.

## § 29

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły.
2. Zakresy obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

## Rozdział VII

### Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

#### Prawa i obowiązki uczniów

## §30

1. Do Szkoły może być zapisany każdy uczeń, który otrzymał promocję do danej klasy szkoły podstawowej (z wyjątkiem uczniów przyjmowanych do oddziału przedszkolnego) z oceną przynajmniej dobrą z zachowania i pod warunkiem wykazania się odpowiednią znajomością języka angielskiego, a do klasy I uczeń zapisany do szkoły w swoim obwodzie.
2. Przyjęcie do Szkoły następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej pomiędzy rodzicami dziecka a Szkołą



3. Umowa ta zawierana jest na okres aktualnego roku szkolnego, maksymalnie na okres 12 miesięcy. Umowa nie jest automatycznie przedłużana.
4. Uczniowie mogą być także przyjmowani na wolne miejsca w trakcie roku szkolnego. Warunkiem dodatkowym jest zdanie egzaminu kwalifikacyjnego z języka angielskiego.
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. W takim przypadku uczeń przekazywany jest oficjalną drogą do podstawowej szkoły publicznej lub niepublicznej wskazanej przez jego rodziców. W przypadku takim umowa o naukę zostaje wypowiedziana przez szkołę.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów na wniosek dyrektora Szkoły.

## § 31

### **Prawa i obowiązki przedszkolaków**

1. Dzieci mają prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu, a w szczególności prawo do:

- a) życzliwego traktowania, bez przemocy i gróźb,
- b) zabawy i gier,
- c) wyrażania własnego zdania i opinii,
- d) bezpiecznych warunków pobytu w oddziale,
- e) opieki nauczyciela,
- f) zwrócenia się o pomoc do nauczyciela,
- g) odpoczynku,
- h) rozwoju we własnym tempie.

2. Wychowankowie mają obowiązek:

- a) odnosić się z szacunkiem do innych osób,
- b) mówić dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam,
- c) wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela,
- d) odnosić zabawki na swoje miejsce,
- e) szanować przedmioty należące do przedszkola i innych dzieci,
- f) pomagać kolegom i koleżankom.

### **Uczeń szkoły ma prawo do:**

1. poszanowania swej godności, dobrego imienia oraz własności osobistej,
2. rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce,
3. zadawania pytań nauczycielowi w przypadku niezrozumienia tematu i treści lekcji,
4. rozwijania własnych zainteresowań w szkole i uczestniczenia w zajęciach sekcji i kół naukowych,
5. uzyskania informacji o programie nauczania, kryteriach i zasadach oceniania stosowanych przez nauczycieli,
6. sprawiedliwości i jawności przy ocenianiu,
7. poprawienia oceny,
8. równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególne dni tygodnia,
9. informacji o sprawdzianach z tygodniowym wyprzedzeniem (uczeń nie może być obciążony więcej niż trzema sprawdzianami tygodniowo i nie więcej niż jednym dziennie) nie dotyczy to sprawdzianów praktycznych z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki,
10. zrzeszania w organizacjach działających w szkole,



11. wyłaniania w demokratycznych wyborach swojej reprezentacji w postaci Samorządu Uczniowskiego i samorządów klasowych,
12. wybrania spośród grona pedagogicznego opiekuna Samorządu, rozwijania zainteresowań i talentów oraz otrzymywania pomocy w przypadku trudności,
13. okresowych badań lekarskich i szczepień ochronnych zgodnie z przepisami i wymogami szkolnej służby zdrowia oraz do opieki pielęgniarskiej.

## § 32

### **Uczeń ma obowiązek:**

1. przestrzegania Statutu i regulaminów Szkoły,
2. starannie przygotowywać się do lekcji,
3. aktywnie uczestniczyć w lekcjach,
4. odrabiać zadane prace domowe,
5. dbać o mienie szkoły i estetykę sal lekcyjnych,
6. godnie reprezentować swoją szkołę,
7. pozdrawiać osoby spotykane na terenie szkoły,
8. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów,
9. wspierać osoby słabsze fizycznie,
10. występowania w stroju galowym podczas uroczystości szkolnych, określonych w kalendarzu szkolnym na dany rok szkolny, świąt oraz podczas reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
11. ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły,
12. uprawiać sport i uczestniczyć w zabawie wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych (boiska szkolne, szkolny plac zabaw, sala gimnastyczna).

## § 33

### **Uczniowi nie wolno:**

1. stosować przemocy fizycznej,
2. działać na szkodę innych osób,
3. spóźniać się na lekcje
4. żuć gumy,
5. przeszkadzać innym uczniom podczas lekcji,
6. używać wulgarnego słownictwa,
7. wychodzić z sali lekcyjnej podczas lekcji z wyjątkiem uzasadnionych przypadków,
8. przebywać na terenie parkingów i poza terenem szkoły,
9. niszczyć mienia szkolnego,
10. zaśmiecać klasy i pozostałych pomieszczeń szkolnych,
11. przynosić do Szkoły:
  - a) wszelkich przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia,
  - b) większych sum pieniędzy,
  - c) wprowadzać na teren szkoły osób postronnych bez zezwolenia dyrekcji,
  - d) palić papierosów, pić alkoholu, zażywać narkotyków i innych środków odurzających, rozprowadzać ich wśród uczniów,



- e) korzystać bez zgody nauczyciela z telefonów komórkowych na lekcji. Naruszenie tego postanowienia spowoduje konsekwencje, w postaci zakazu przynoszenia telefonu do szkoły przez wyznaczony okres.

### § 33a

Wewnątrzszkolne zasady oceniania znajdują się w załączniku do Statutu.

## Rozdział VIII

### Nagrody, wyróżnienia, kary, tryb odwoławczy

#### § 34

1. Uczeń może otrzymać nagrodę w szczególności za
  - a) bardzo dobre wyniki w nauce,
  - b) pracę społeczną,
  - c) osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych i konkursach,
  - d) osiągnięcia sportowe.
2. Uczeń może otrzymać „Dyplom Prymusa” wręczany podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego dla najlepszych uczniów.
3. Osiągnięcia uczniów mogą być promowane na tablicy ogłoszeń oraz w materiałach informacyjnych szkoły np. na stronie internetowej.
4. Uczeń może za właściwe zachowanie i osiągnięcia określone w ust. 1 otrzymać:
  - a) pochwałę wychowawcy
  - b) pochwałę dyrektora szkoły,
  - c) list pochwalny do rodziców/ prawnych opiekunów,
  - d) nagrodę rzeczową.

#### § 35

Kary:

1. Kary porządkowe: Uczeń może być ukarany w przypadku nieprzestrzegania zasad obowiązującego „Regulaminu Szkoły”. W zależności od stopnia naganności zachowania uczeń może być ukarany:
  - uwagą w dzienniku elektronicznym
  - dodatkową pracą na rzecz szkoły,
  - obniżeniem oceny z zachowania.
2. Kary dyscyplinarne:
  - skreślenie z listy uczniów po rozpatrzeniu konkretnego przypadku przez Radę Pedagogiczną zgodnie z trybem określonym w niniejszym Statucie.

#### § 36

Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:

1. za rażące naruszenie Statutu i Regulaminu Szkoły,
2. za zachowanie szczególnie agresywne lub drastycznie naruszające godność osobistą drugiej osoby,
3. za zachowanie na terenie szkoły lub poza nią zagrażające zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób



4. za szczególnie szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską,
5. za spożywanie alkoholu, używanie środków odurzających lub przebywanie pod ich wpływem na terenie Szkoły, w trakcie wycieczek i wyjść organizowanych przez szkołę,,
6. za rażące i umyślne niszczenie mienia Szkoły,
7. za popełnienia czynu karalnego.

Opiekunom ucznia przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o skreśleniu.

### § 36a

1. W przypadku naruszenia praw ucznia na terenie Szkoły, uczeń, rodzice, opiekunowie prawni mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi nie będą przyjmowane i rozpatrywane.
2. Skarga musi wskazywać dane składającego i opis sytuacji. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.
3. Skargę można wycofać w terminie 3 dni od dnia złożenia.
4. Dyrektor Szkoły, w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia skargi może wezwać składającego skargę do jej uzupełnienia, poprzez uzupełnienie opisu sytuacji oraz podanie innych, niezbędnych wyjaśnień.
5. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły, który w celach doradczych może powołać Zespół Doradczy w składzie:
  - a) Wicedyrektor Szkoły,
  - b) Pedagog szkolny,
  - c) Opiekun Samorządu Uczniowskiego.
6. Dyrektor Szkoły, w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia przez pracownika Szkoły, podejmuje odpowiednie decyzje.
7. Dyrektor Szkoły udziela składającemu skargę odpowiedzi pisemnej o sposobie rozpatrzenia skargi w terminie 14 dni od daty jej złożenia. Odpowiedź udzielana będzie w formie, w jakiej skarga wpłynęła.
8. Wszystkie złożone skargi oraz sposoby ich załatwienia są dokumentowane i archiwizowane.

## Rozdział IX

### **Klasowe Zebrania Rodziców w szkole i oddziale przedszkolnym oraz organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

### § 37

1. Szkoła z oddziałem przedszkolnym współdziała z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
2. Rodzice uczniów mogą tworzyć Klasowe Zebrania Rodziców.
3. Klasowe Zebranie Rodziców może wnioskować we wszystkich sprawach pedagogicznych i organizacyjnych klasy. Klasowe Zebranie Rodziców współdziała bezpośrednio z wychowawcą klasy, nauczycielami w niej uczącymi oraz z dyrektorem szkoły. Formą takiego współdziałania może być „rada pedagogiczno-rodzicielska klasy” zwoływana z inicjatywy Klasowego Zebrania Rodziców, wychowawcy klasy lub kierownictwa Szkoły.
4. Spotkania z rodzicami odbywają się według potrzeb oraz w ustalonych terminach zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
5. Nie są tworzone inne formy organizacyjne działalności rodziców.



## **Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły**

### **§ 38**

Źródłem finansowania działalności Szkoły i oddziału przedszkolnego są :

1. środki pieniężne pochodzące z wpłat wpisowego i czesnego dokonywanych przez rodziców uczniów,
2. subwencje i darowizny osób fizycznych i prawnych,
3. dotacje przewidziane powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

### **§ 39**

W zakresie gospodarki finansowej Dyrektor Szkoły prowadzi ją i zarządza środkami finansowymi zgodnie z zasadami w tym zakresie ustalonymi przez organ prowadzący Szkołę. Dyrektor w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej Szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz organu przyznającego dotacje w zakresie środków publicznych otrzymanych z dotacji.

### **§40**

1. Organ prowadzący Szkołę może ufundować z jej środków finansowych stypendia na pokrycie kosztów nauki dla uczniów, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji materialnej oraz w innych trudnych sytuacjach losowych wymagających pomocy materialnej.
2. W przypadku ufundowania stypendium naukowego przez osobę trzecią i niewskazania beneficjenta o jego podziale decyduje w formie uchwały Rada Pedagogiczna.

## **Rozdział XI**

### **Organizacja zajęć lekcyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

#### **§ 41**

1. W przypadku zawieszenia zajęć przez stosowne organy władzy państwowej w trybie art. 125a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe, na okres powyżej 2 dni, nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć w Szkole, organizowane są dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) różnicowania zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach.
4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
5. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.



6. Konsultacje, o których mowa w ust. 5, mogą odbywać się w formie indywidualnej lub formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 5.
8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
  - a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów),
  - b) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
  - c) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 125a ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

## § 42

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są prowadzone przez nauczycieli przy użyciu technologii informacyjno-komunikacyjnej w postaci:
  - a) sieci Internet,
  - b) telefonii komórkowej,
  - c) przy wykorzystaniu sprzętu elektronicznego dostępnego na terenie szkoły takich jak: komputery, monitory interaktywne, tablice interaktywne, mikrofony, słuchawki.
2. Nauczyciele przekazują niezbędne materiały uczniom i prowadzą zajęcia na odległość przy użyciu sieci Internet, z wykorzystaniem dedykowanych narzędzi informatycznych udostępnionych przez Google LLC w ramach usługi Google Workspace i dostępnych w tej usłudze narzędzi: Google Classroom i Google Meet.
3. Nauczyciele i uczniowie w celu uczestniczenia w zajęciach prowadzonych na odległość otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do niezbędnych narzędzi informatycznych o których mowa w ust.2, które zapewniają bezpieczeństwo i prywatność uczestników zajęć w odniesieniu do przyjętej technologii informacyjno-komunikacyjnej. Wykorzystywane narzędzia informatyczne szyfrują obustronną komunikację między nauczycielem, a uczniami – uniemożliwiając podgląd zajęć przez osoby nieuprawnione.
4. Narzędzia informatyczne o których mowa w ust. 2, pozwalają na przemienne kształcenie uczniów z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia na podstawie materiałów uprzednio przygotowanych i udostępnionych uczniom przez nauczyciela, w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i równomiernego obciążenia psycho-fizycznego.
5. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach prowadzonych na odległość przy pomocy narzędzi o których mowa w ust. 2, odnotowując jednocześnie obecność w dzienniku elektronicznym





Szkoły. Nieobecność ucznia na lekcji spowodowana czynnikami losowymi lub z uwagi na chwilowe problemy z dostępem, do sieci Internet lub innymi problemami natury technicznej, usprawiedliwia rodzic w trybie obowiązującym w Szkole.

### § 43

1. Uczeń obowiązany jest uczestniczyć w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy użyciu danych logowania i narzędzi informatycznych udostępnionych przez Szkołę, o których mowa w § 41 ust. 2 i 3, przestrzegając następujących zasad:
  - a) na wyznaczone zajęcia o których mowa w ust. 1, uczeń punktualnie uruchamia niezbędne narzędzie informatyczne pozwalające uczestniczyć w zajęciach, tj. najpóźniej o godzinie określającej początek zajęć, a wyłącza je po ich zakończeniu przez nauczyciela,
  - b) uczestnictwo ucznia w zajęciach powinno być aktywne,
  - c) uczeń zobowiązany jest wykonywać polecenia nauczyciela, zgodnie współpracować z pozostałymi uczniami,
  - d) uczeń zobowiązany jest być do zajęć przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, pomoce dydaktyczne udostępnione za pomocą narzędzi informatycznych, o których mowa w § 41 ust. 2.
  - e) uczeń zobowiązany jest okazywać szacunek innym uczestnikom zajęć poprzez:
    - schludny wygląd oraz czystość otoczenia, w którym uczeń odbywa zajęcia na odległość,
    - powstrzymanie się od zakłócania zajęć, jakimikolwiek metodami,
    - zachowanie dbałości i kultury języka, w tym nieużywania wulgaryzmów,
    - wypowiedanie się tylko w czasie wyznaczonym przez nauczyciela, po udzieleniu głosu uczniowi.
2. Zabronione jest przez ucznia oraz jego rodziców, przekazywanie osobom trzecim danych udostępnionych przez Szkołę, o których mowa w § 41 ust. 3.

## Rozdział XII

### Postanowienia końcowe

### §44

1. Zmian w Statucie dokonuje organ prowadzący Szkołę, po zasięgnięciu opinii Dyrektora.
2. Likwidacja Szkoły może nastąpić na mocy uchwały organu prowadzącego Szkołę.
3. Organ prowadzący Szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku organ prowadzący Szkołę jest obowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, organ, o którym mowa w art. 168 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku prawo oświatowe oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła lub placówka.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Załączniki:

- Wewnątrzszkolne Ocenianie



## **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE W DWUJĘZYCZNEJ POLSKO-ANGIELSKIEJ PRYWATNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W POZNANIU – ZAŁĄCZNIK DO STATUTU SZKOŁY**

Poniższe zasady oceniania dotyczą wszystkich nauczycieli i uczniów Dwujęzycznej Polsko – Angielskiej Prywatnej Szkoły Podstawowej.

### ***I. Ocenianie wewnątrzszkolne***

#### **§ 1.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

#### **§ 2.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - b) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) 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 niniejszym dokumencie,
  - d) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



- f) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- h) Przeprowadzanie prac kontrolnych przed klasyfikacją śródroczną i roczną,
- i) Badanie wyników nauczania.

### § 3.

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w formie PZO; warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Zapisy przedmiotowych zasad oceniania nie mogą być sprzeczne z niniejszym dokumentem.

### § 4.

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania w szkole, w tym:

1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w formie i miejscu określonym przez dyrektora szkoły.

### § 5.

Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców; na życzenie ucznia może być utajniona przed oddziałem.

### § 6.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, podając szczegółowe kryteria, przewidziane dla danego sprawdzianu.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom .
3. Ocenianie powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.

### § 7.

1. Formy oceniania:

- a) Ocenianie bieżące to formy sprawdzania wiedzy i umiejętności takie jak:
  - odpowiedzi ustne na lekcji z trzech ostatnich tematów
  - kartkówki – pisemne formy odpowiedzi obejmujące materiał co najwyżej z trzech ostatnich tematów
  - praca klasowa na zakończenie działu, testy przygotowane i zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem
  - projekty edukacyjne – zadania łączące umiejętności z wielu dziedzin
  - praca na lekcji (aktywność)
  - praca domowa
  - sprawdziany wg specyfiki danego przedmiotu zgodnie z PZO



- inne formy uzyskania oceny wynikające ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenie, ćwiczenia praktyczne, praca twórcza)
- 2. Ocenianie sumujące
  - testy lub kontrolne prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy z całego semestru lub roku (nie więcej niż jeden w ciągu dnia)
- 3. Częstotliwość sprawdzianów i pisemnych prac kontrolnych:
  - nauczyciele zapowiadają pisemne prace co najmniej tydzień przed terminem i odnotowują ten fakt w dzienniku w terminarzu
  - nauczyciele planują terminy prac pisemnych tak, aby występowała co najwyżej jedna w ciągu dnia a trzy w tygodniu
- 4. Sposoby przekazywania informacji o postępach edukacyjnych uczniom i rodzicom:
  - indywidualna rozmowa z uczniem lub/i rodzicem
  - informacja w dzienniku elektronicznym lub notatka w zeszyte przedmiotowym
  - notatka pod pracą pisemną
- 5. Zasady poprawiania ocen:
  - uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy każdej pracy klasowej, testu i sprawdzianu obejmujących duże partie materiału
  - do dziennika jest wpisywany jest wynik każdej napisanej pracy
  - uczeń ma prawo do poprawienia ocen w formie ustalonej przez nauczyciela wg zasad podanych w PZO
  - w uzasadnionych przypadkach, nauczyciel może odmówić prawa do poprawienia oceny

## § 8.

1. W klasach 4-8 są wystawiane punktowe oceny bieżące będące procentowym zapisem punktów możliwych do uzyskania za dane zadanie (pracę).
2. Uczeń jest zobowiązany do wykonania wszystkich realizowanych w trakcie danego semestru zadań: prac klasowych, sprawdzianów, testów, wypowiedzi ustnych i pisemnych, prezentacji, kartkówki i innych opisanych w PZO.
3. Uczeń nieobecny w szkole w dniu pisania pracy obowiązkowej otrzymuje ocenę 0 i ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela w celu uzupełnienia oceny wg zasad określonych w PZO.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Począwszy od klasy IV przyjmujemy następującą skalę ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

<b>Stopień</b>	<b>Stopień wyrażony słownie</b>	<b>Ogólne kryteria ustalania stopni</b>
6	celujący (cel.)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zakres i jakość wiadomości: Wiadomości ściśle naukowe, treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ</li><li>• Rozumienie materiału naukowego: Zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz</li><li>• Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych</li></ul>



5	bardzo dobry (bdb.)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi</li><li>• Zakres i jakość wiadomości: Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ</li><li>• Rozumienie materiału naukowego: Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela</li><li>• Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela</li><li>• Kultura przekazywania wiadomości: Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania</li><li>• Zakres i jakość wiadomości: Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi</li></ul>
4	dobry (db.)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zakres i jakość wiadomości: Opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi</li><li>• Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela</li><li>• Kultura przekazywania wiadomości: Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany</li><li>• Zakres i jakość wiadomości: Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi</li></ul>
3	dostateczny (dst.)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rozumienie materiału naukowego: Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela</li><li>• Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela</li></ul>



2	dopuszczają y (dop.)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kultura przekazywania wiadomości: Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi</li><li>• Zakres i jakość wiadomości: Niepełna znajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione</li><li>• Rozumienie materiału naukowego: Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk</li><li>• Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela</li><li>• Kultura przekazywania wiadomości: Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu</li><li>• Zakres i jakość wiadomości: Rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami</li><li>• Rozumienie materiału naukowego: Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk</li></ul>
1	niedostateczn y (ndst.)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy</li><li>• Kultura przekazywania wiadomości: Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim</li></ul>

5. Ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący przedmiotu.

6. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w oparciu o wyniki bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych - obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

7. Przy wystawianiu ocen śródrocznej i rocznej nie stosuje się średniej ważonej.

8. Ocenę śródroczną i roczną ustala się wg następujących kryteriów:

· Celujący	od 95% punktów możliwych do zdobycia
· Bardzo dobry	od 85% punktów możliwych do zdobycia
· Dobry	od 70% punktów możliwych do zdobycia
· Dostateczny	od 50% punktów możliwych do zdobycia
· Dopuszczający	od 40% punktów możliwych do zdobycia
· Niedostateczny	poniżej 40% punktów możliwych do zdobycia.

9. Warunkiem uzyskania oceny pozytywnej na koniec roku jest uzyskanie oceny pozytywnych z każdego semestru.



## § 9.

Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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.

## § 10.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, uwzględniając w pierwszej kolejności wkład pracy, postęp w zdobywanych umiejętnościach oraz zaangażowanie i aktywność ucznia

## § 11.

Oceny z zachowania wystawiane są zgodnie z: wymaganiami na poszczególne oceny z zachowania w Dwujęzycznej Polsko-Angielskiej Prywatnej Szkole Podstawowej – w załączeniu.

## § 12.

W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową i umieszczana jest na śródrocznym raporcie opisowym oraz na rocznym świadectwie szkolnym.

## § 13.

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

## § 14.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając wymienione wcześniej kryteria zawarte w karcie oceny zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, a także na podstawie dostępnych w szkole informacji od rodziców i instytucji wspomagających proces wychowania, z którymi współpracuje szkoła.

## § 15.

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rada pedagogiczna mocą uchwały może zobowiązać wychowawcę do ponownego ustalenia oceny zachowania, jeżeli nie zachował trybu przewidzianego w niniejszych zasadach oceniania.

## § 16.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.



4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

### § 17.

Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się najpóźniej w drugi poniedziałek stycznia.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. 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 przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### § 18.

Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

### § 19.

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej lub egzaminu poprawkowego.

### § 20.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca oddziału. W przypadku, gdy zajęcia bloku przedmiotowego prowadzi kilku nauczycieli, ocena z tego przedmiotu ustalana jest wspólnie.

### § 21.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jednakże bez ustalenia oceny z zachowania.





3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, który przeprowadzany jest w formie pisemnej lub ustnej, (plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne – w formie praktycznej) w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki i spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - imiona i nazwiska nauczycieli;
  - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - zadania i ćwiczenia egzaminacyjne;
  - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, którego tryb reguluje rozporządzenie MEiN.
13. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## § 22.

1. Uczeń i jego rodzice na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zostają poinformowani za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, 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
3. Dyrektor dokonuje analizy uzasadnienia, w przypadku stwierdzenia niezgodności trybu wystawienia oceny z przepisami prawa powołuje komisję, która:
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;



- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  5. Egzamin obejmuje roczny zakres materiału w formie pisemnej lub ustnej;
  6. O wynikach egzaminu informowani są niezwłocznie uczeń, dyrektor i rodzice;
  7. Ocena po weryfikacji jest ostateczną oceną klasyfikacyjną.
  8. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  9. W skład komisji wchodzi:
    - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
      - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne
    - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
      - wychowawca oddziału,
      - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, przedstawiciel samorządu uczniowskiego
      - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      - przedstawiciel rady rodziców.
  10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  11. 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (egzamin poprawkowy nie dotyczy uczniów z klas programowo najwyższych).
  12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - skład komisji,
      - termin sprawdzianu,
      - zadania (pytania) sprawdzające,
      - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
      - do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia;
    - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:



- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 23.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej; w wyjątkowych przypadkach, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą ocenę klasyfikacyjną.

### § 24.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, na wniosek rodziców może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje rada pedagogiczna.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych informatyki, technologii informacyjnej, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.



5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
  - skład komisji;
  - termin egzaminu poprawkowego;
  - pytania egzaminacyjne;
  - wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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 te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 25.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
  - przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## § 26.

Integralną częścią szkolnych zasad oceniania są PZO.

### ***II. Ocenianie zewnętrzne***

Egzamin ósmoklasisty na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami.

### ***III. Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania***

1. Zatwierdzenia wewnątrzszkolnego oceniania – jako elementu Statutu Szkoły - i wszelkich w nich zmian dokonuje organ prowadzący Szkołę.



[www.szkolapol-ang](http://www.szkolapol-ang)

2. Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania:
  - Wewnątrzszkolne ocenianie podlega ewaluacji.
  - W celu dokonania zmian powołuje się zespół przedstawicieli rady pedagogicznej, który w pracy uwzględnia wnioski nauczycieli, uczniów i rodziców oraz zmiany wnoszone na mocy rozporządzeń MEiN.
  - Zadaniem zespołu jest dokonywanie rocznej / śródrocznej analizy w zależności od potrzeb.

Sposoby ewaluacji:

- Spotkania rady pedagogicznej
- Konsultacje z rodzicami, samorządem uczniowskim
- Analiza wyników z egzaminu ósmoklasisty
- Analiza losów absolwentów

### **Wymagania na poszczególne oceny z zachowania**

1. Ocenianie zachowania odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego:

śródroczne ocenianie zachowania (po I półroczu);

roczne ocenianie zachowania (na koniec roku szkolnego).

2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
3. W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: zachowanie: 1) wzorowe, 2) bardzo dobre, 3) dobre, 4) poprawne, 5) nieodpowiednie, 6) naganne.
4. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie. Może też uwzględnić samoocenę ucznia i/lub opinię klasy.
5. Uwagi nauczycieli będące podstawą dla ustalenia oceny z zachowania powinny być na bieżąco dokumentowane w e-dzienniku, w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny śródrocznej i rocznej.
6. Uczeń ma prawo znać odnotowaną w e-dzienniku treść uwagi.
7. Każdy nauczyciel uczący w klasie, na miesiąc przed planowanym terminem klasyfikacji wystawia w oddzielnym arkuszu propozycję oceny z zachowania, która jest brana pod uwagę przez wychowawcę przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej.
8. Nauczyciel uczący w danej klasie oceniając zachowanie uczniów, uwzględnia szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zachowania zawarte w tabeli.
9. Nauczyciel wychowawca, ustalając ocenę śródroczną i roczną z zachowania ucznia, oprócz kryteriów wymienionych w tabeli, bierze pod uwagę:
  - frekwencję ucznia,
  - zachowanie na przerwach,
  - reprezentowanie szkoły (udział ucznia w szkolnych i międzyszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz zawodach),
  - zaangażowanie w życie szkoły i klasy (np. aktywna praca w Samorządzie Uczniowskim, czynny udział w apelach, szkolnych uroczystościach i akcjach organizowanych przez szkołę, praca na rzecz klasy),
  - aktywny udział w zajęciach z doradztwa zawodowego, wychowania do życia w rodzinie i wolontariacie.
10. Na dwa tygodnie przed planowanym terminem klasyfikacji wychowawca wystawia proponowaną ocenę z zachowania w stosownej rubryce, w e-dzienniku.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - dbałość o honor i tradycje szkoły;



- dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - okazywanie szacunku innym osobom.
12. Ocenę naganną na wniosek rady pedagogicznej otrzymuje uczeń, który: wszedł w konflikt z prawem, popełnił wykroczenie o dużej szkodliwości społecznej, np. kradzież, akt wandalizmu, agresja, chuligaństwo, rozprawianie narkotyków, rażąco ordynarne zachowanie, naruszenie czyjejś godności osobistej.
13. Jeżeli uczeń rażąco naruszy postanowienia statutu szkoły i regulaminów szkolnych po ustaleniu przewidywanej oceny rocznej z zachowania, wychowawca klasy niezwłocznie zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym fakcie i zamiarze obniżenia oceny z zachowania, a jeśli to jest niemożliwe nie później niż do 3 dni po zaistnieniu w/w faktu.

KRYTERIA oceny zachowania	ZACHOWANIE					
	wzorowe	bardzo dobre	dobrze	poprawne	nieodpowiednie	naganne
<b>wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>	Uczeń maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości, wykazuje się maksymalnym wkładem pracy, czynnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych szkolnych lub pozaszkolnych, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych albo w innych formach współzawodnictwa szkolnego bądź pozaszkolnego, pracuje nad doskonaleniem własnych umiejętności oraz zdolności, co przynosi sukcesy naukowe, sportowe, artystyczne.	Uczeń jest przygotowany do zajęć bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych chętnie bierze udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz pracach na rzecz szkoły, środowiska; rzetelnie realizuje podjęte zobowiązania.	Uczeń wykazuje się przeciętnym wkładem pracy, w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne wyniki w nauce, wykazuje słabe zaangażowanie w doskonalenie swoich umiejętności, sporadycznie uczestniczy w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych, konsultacjach.	Uczeń często nie przygotowuje się do zajęć, nie bierze udziału w konkursach szkolnych, czasami bierze udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz pracach na rzecz szkoły i środowiska.	Uczeń osiąga niskie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, konsultacjach, nie przygotowuje się do zajęć, nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz pracach na rzecz szkoły i środowiska.	Uczeń lekceważy obowiązki szkolne i nie przygotowuje się do zajęć, nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz pracach na rzecz szkoły i środowiska.
	uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności		Uczeń ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i nie więcej niż 5 spóźnień w półroczu.	Uczeń ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu.	Uczeń często spóźnia się na zajęcia, ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.	Uczeń wagaruje, ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.



<b>postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</b>	Uczeń zawsze przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego powinności i obowiązków ucznia (zasady zachowania obowiązujące w szkole, zasady używania telefonów komórkowych, brak makijażu odpowiedni strój codzienny); szanuje mienie społeczne i pracę innych.	Uczeń sporadycznie nie przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego powinności i obowiązków ucznia (zasady zachowania obowiązujące w szkole, zasady używania telefonów komórkowych, brak makijażu, odpowiedni strój codzienny); szanuje mienie społeczne i pracę innych.	Uczeń często nie przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego powinności i obowiązków ucznia, niechętnie pomaga kolegom.	Uczeń bardzo często nie przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego powinności i obowiązków ucznia.	Postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny na zło, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie wykazuje szacunku dla pracy i własności, unika pracy na rzecz zespołu, dopuścił się kradzieży, niszczenia mienia, wyłudzenia pieniędzy.	
<b>godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</b>	Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i umiejętność dyskusji, a jego postawa jest nacechowana życzliwością wobec otoczenia, dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany. Przyjmuje godną postawę podczas uroczystości szkolnych pozaszkolnych. Nie ma żadnych negatywnych uwag ustnych ani pisemnych.	Uczeń jest kulturalny, prawdomówny, sporadycznie popada w konflikty, stosuje zwroty grzecznościowe.	Uczeń nie zawsze jest kulturalny i prawdomówny, popada w konflikty, nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe.	Uczeń często zachowuje się niekulturalnie, kłamie, często popada w konflikty, nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe.	Uczeń zachowuje się niekulturalnie, kłamie, bardzo często popada w konflikty, jest agresywny w stosunku do innych, nie stosuje zwrotów grzecznościowych.	
<b>dbałość o piękno mowy ojczystej</b>	Uczeń wzorowo dba o piękno mowy ojczystej wyróżnia się kulturą słowa.	Uczeń dba o piękno mowy ojczystej, wyróżnia się kulturą słowa.	Uczeń nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej i kulturę swoich wypowiedzi.	Uczeń nie zawsze prezentuje kulturę słowa, jego wypowiedzi bywają niekulturalne.	Uczeń często wyraża się wulgarnie.	Uczeń często używa wulgarnego, obraźliwego słownictwa.
<b>dbałość o honor i tradycje szkoły</b>	Uczeń wzorowo dba o honor i tradycje szkoły.	Uczeń dba o honor i tradycje szkoły.	Uczeń czasami nie dba o honor i tradycje szkoły.	Uczeń bardzo często nie dba o honor i tradycje szkoły.	Uczeń nie dba o honor i tradycje szkoły.	



<b>dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>	Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, np. nie przyjmuje biernej postawy, będąc świadkiem bójki, poniżania - zwraca uwagę, informuje pracownika szkoły o zajściu.	Uczeń dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, reaguje na niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia.	Uczeń zdarzyło się, że uczeń spowodował zagrożenie własnego lub innych osób, zlekceważył zagrożenie, ale zareagował na zwróconą uwagę i podobne zachowania nie powtórzyły się.	Uczeń często nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, często nie reaguje na niewłaściwe zachowanie innych i przejawy zagrożenia.	Uczeń bardzo często nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych, bardzo często nie reaguje na niewłaściwe zachowanie innych i przejawia zagrożenia.	Zachowanie ucznia stwarza zagrożenie, które on lekceważy, nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag, nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i/lub rówieśników.
<b>okazywanie szacunku innym osobom</b>	Uczeń jest zawsze taktowny, kulturalny, stosuje zwroty grzecznościowe w stosunku do uczniów i pracowników szkoły.	Uczeń jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji w stosunku do uczniów i pracowników szkoły.	Uczeń prezentuje kulturę bycia, słowa i dyskusji w stosunku do uczniów i pracowników szkoły.	Uczeń czasami nie prezentuje wysokiej kultury bycia, słowa i dyskusji w stosunku do uczniów lub pracowników szkoły.	Uczeń często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do uczniów i pracowników szkoły.	Uczeń bardzo często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do uczniów i pracowników szkoły.