

STOWARZYSZENIE „SZKOŁA PRZYSZŁOŚCI”

# STATUT

---

Spółecznej Szkoły Podstawowej  
Stowarzyszenia „Szkoła Przyszłości”  
w Chorzowie

Chorzów, październik 2022 r.

**Spis treści:**

<b>ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły .....</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ III Organa szkoły .....</b>	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ IV Organizacja szkoły .....</b>	<b>7</b>
<b>ROZDZIAŁ V Szczegółowe warunki i sposób oceniania .....</b>	<b>9</b>
<b>ROZDZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....</b>	<b>25</b>
<b>ROZDZIAŁ VII Uczniowie szkoły .....</b>	<b>27</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII Bezpieczeństwo w Szkole .....</b>	<b>30</b>
<b>ROZDZIAŁ IX Zdalne nauczanie .....</b>	<b>34</b>
<b>ROZDZIAŁ X Ewaluacja organizacji pracy szkoły .....</b>	<b>36</b>
<b>ROZDZIAŁ XI Postanowienia końcowe .....</b>	<b>36</b>

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Spółeczna Szkoła Podstawowa Stowarzyszenia „Szkoła Przyszłości” w Chorzowie jest ośmioletnią niepubliczną szkołą dla dzieci i młodzieży zwaną dalej „Szkołą”.

**§ 2**

Organem prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie „Szkoła Przyszłości” w Chorzowie.

**§ 3**

1. Siedziba Szkoły znajduje się w budynku przy ulicy Stefana Batorego 46 w Chorzowie.
2. Na pieczęci używana jest nazwa: Spółeczna Szkoła Podstawowa Stowarzyszenia „Szkoła Przyszłości” w Chorzowie. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

**ROZDZIAŁ II**  
**Cele i zadania szkoły**

**§ 4**

1. Podstawowym celem Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia osiągany poprzez realizację ustalonych zestawów programów, rozszerzeń programowych przyjętych postanowieniami Rady Szkoły oraz zajęć dodatkowych.
2. Szkoła realizuje cele i zadania w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania oraz podejmuje działania opiekuńcze i profilaktyczne, odpowiednio do istniejących potrzeb.

**§ 5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawach o systemie oświaty i prawie oświatowym, w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie oraz w „Szkolnym Programie Wychowawczym i Profilaktycznym”, a w szczególności:
  - a) kształcenie umiejętności służących zdobywaniu wiedzy;
  - b) wspomaganie poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju;
  - c) kształtowanie postaw osobowości ucznia zgodnych z najwyższymi wartościami moralności;
  - d) uczenie poszanowania zasad praworządności i demokracji;
  - e) nauczanie tolerancji w stosunku do innych ludzi, kultur i światopoglądów;
  - f) rozbudzanie potrzeby kontaktu z przyrodą;
  - g) sprawuje opiekę nad uczniami poprzez:
    - organizowanie zajęć opiekuńczych;
    - umożliwienie spożywania posiłków;
    - prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    - doradztwo pedagogiczno-psychologiczne.

**ROZDZIAŁ III**  
**Organa szkoły**

**§ 6**

1. Organami szkoły są:
  - a) Dyrektor Szkoły;
  - b) Rada Pedagogiczna;
  - c) Rada Szkoły;
  - d) Samorząd Uczniowski.

**§ 7**

**Dyrektor Szkoły:**

1. Zarząd Stowarzyszenia „Szkoła Przyszłości” zatrudnia Dyrektora na 5-letnią kadencję. Dyrektor pełni funkcje pedagogiczne i administracyjne nie tracąc statusu i praw nauczyciela.
2. Podstawowym zadaniem Dyrektora jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły. Nie wywiązywanie się z tego zadania, powinno prowadzić do rezygnacji ze stanowiska lub odwołania Dyrektora Szkoły.
3. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
  - a) zarządzanie pracą pedagogiczną poprzez:
    - kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
    - sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli;
    - przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
    - dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
    - opracowywanie arkusza organizacyjnego;
    - prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - b) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez różnego rodzaju działania prozdrowotne oraz współpracę z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły;
  - c) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - d) przygotowanie Kalendarza Imprez Szkoły oraz przedkładanie go Radzie Szkoły;
  - e) działanie na rzecz wzrostu efektywności nauczania – sprawowanie funkcji przełożonego uczniów i wychowanków;
  - f) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - g) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  - h) przestrzeganie wymogów wynikających z polityki oświatowej władz państwowych i samorządowych.

**§ 8**

**Wicedyrektor Szkoły**

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje Wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę wyznaczając mu zakres jego kompetencji.
3. Wicedyrektor szkoły jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad Szkołą, a także ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń podczas pełnienia swojej funkcji.
4. Wicedyrektor szkoły ma prawo:
  - a) decydować w sprawach organizacji zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
  - b) pełnić nadzór pedagogiczny w Szkole;
  - c) wnioskować w sprawie oceny pracy nauczyciela;
  - d) prowadzić konferencje i narady Rady Pedagogicznej;
  - e) wnioskować w sprawach nagród i wyróżnień;
  - f) używać pieczęci osobowej oraz podpisywać dokumenty.
5. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
  - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
  - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczęci osobowej;
  - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym Szkołę oraz innymi instytucjami;
  - d) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego.

**§ 9**

**Dyrektor Zajęć Pozalekcyjnych**

1. W Szkole tworzy się stanowisko Dyrektora Zajęć Pozalekcyjnych.
2. Dyrektor Zajęć Pozalekcyjnych:
  - a) podejmuje decyzje w sprawach organizacji zajęć opiekuńczych i pozalekcyjnych, które konsultuje z Dyrektorem Szkoły lub Wicedyrektorem;
  - b) hospituje nauczycieli prowadzących zajęcia pozalekcyjne, ocenia ich pracę, udziela im wskazówek, rad metodycznych i merytorycznych;
  - c) zapewnia, by informacja o zmianie lub odwołaniu zajęć pozalekcyjnych dotarła do uczniów Szkoły i ich Rodziców.
3. W przypadku nieobecności w Szkole Dyrektora i Wicedyrektora ich obowiązki pełni Dyrektor Zajęć Pozalekcyjnych.

**§ 10**

**Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły odpowiedzialnym za realizację zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania mogą być organizowane w formie tradycyjnej (spotkanie Rady) oraz online, na wniosek przewodniczącego, władz statutowych albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzenia Rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - a) uchwalanie Planu Pracy Szkoły, na który składają się między innymi: Program Wychowawczo-Profilaktyczny, Kalendarz Imprez (po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły) oraz opiniowanie Szkolnego Zestawu Programów,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły;
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - g) przygotowywanie i przedstawianie Zarządowi Stowarzyszenia wniosków dotyczących zmian w statucie szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - b) projekt planu finansowego Szkoły w zakresie dotacji państwowych;
  - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

**§ 11**

**Rada Szkoły**

1. Rada Szkoły składa się z: przewodniczącego w osobie Dyrektora Szkoły lub jego zastępcy, dwóch delegatów Rodziców z każdej klasy, wybieranych corocznie, Wicedyrektora, Dyrektora Zajęć Pozalekcyjnych, wychowawców wszystkich klas i nauczycieli pełnozatrudnionych, dwóch delegatów Zarządu.
2. Radę Szkoły zwołuje jej Przewodniczący raz w semestrze lub na wniosek: Zarządu Stowarzyszenia „Szkoła Przyszłości” albo jednej trzeciej członków Rady.
3. Do właściwości Rady należą:
  - a) opiniowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, Kalendarza Imprez

- b) wnioskowanie do Zarządu w sprawach dotyczących Szkoły;
  - c) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
  - d) uchwalanie zmian dotyczących terminów przerw w nauce i ferii.
4. Rada Szkoły wyraża swoją wolę podejmując uchwały zwykłą większością głosów
- a) w głosowaniu jawnym;
  - b) w głosowaniu tajnym – w sprawach personalnych lub na wniosek członka Rady;
  - c) w razie równowagi o wyniku głosowania decyduje głos Przewodniczącego.

## **§ 12**

### **Samorząd Uczniowski:.**

1. Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do organizacji życia szkolnego;
  - b) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - c) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
2. Samorząd Uczniowski opracowuje Regulamin swojej działalności i po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja szkoły**

## **§ 13**

1. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
2. Środki finansowe na działalność szkoły pozyskiwane są z wpłat wpisowego i wpłat czesnego wnoszonych przez Rodziców uczniów, z subwencji oświatowej oraz darowizn.
3. Uczniowie przyjmowani są do szkoły po złożeniu właściwych dokumentów i po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej. W wypadku dużej ilości zainteresowanych Dyrektor SSP ma prawo zdecydować o zastosowaniu innego sposobu wyłaniającego przyszłych uczniów SSP.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego, w szczególnych wypadkach zmian dotyczących terminów przerw i ferii może dokonywać Rada Szkoły, podejmując stosowną uchwałę.

## **§14**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

## **§ 15**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Maksymalna liczebność zespołu klasowego wynosi 18. Uczniowie oddziału w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i

dodatkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

### **§ 16**

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§17**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

### **§ 18**

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

### **§ 19**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy Rodziców (opiekunów prawnych) lub warunki związane z dojazdem do domu, organizuje się zajęcia w świetlicy szkolnej. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej i odbioru dziecka ze Szkoły określa regulamin świetlicy.
2. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych, pragnących rozwijać swoje zainteresowania prowadzone są kółka zainteresowań.
3. Oferta zajęć pozalekcyjnych przedstawiana jest Rodzicom na początku roku szkolnego.
4. Oferta zajęć pozalekcyjnych może być corocznie zmieniana zgodnie z potrzebami uczniów i propozycjami Rodziców.

### **§ 20**

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
  - a) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
  - b) salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
  - c) boisko sportowe;
  - d) pomieszczenia świetlicowe;
  - e) czytelnię;
  - f) archiwum;
  - g) sekretariat;
  - h) gabinet Dyrektora i Wicedyrektora;
  - i) pokój nauczycielski,
  - j) gabinet higienistki.

**Rozdział V**  
**Szczegółowe warunki i sposób oceniania**

**§ 21**

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego
2. Celem jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu:  
Uczniowie:
  - a) rozwijają umiejętności pracy zespołowej oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
  - b) wiedzą jak rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,
  - c) posiadają informacje o zawodach, ofercie edukacyjnej i rynku pracy,
  - d) potrafią podejmować decyzje w oparciu o wiedzę o swoich zasobach.Nauczyciele:
  - e) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
  - f) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje uczniów,
  - g) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, kierują do specjalistów,
  - h) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
  - i) włączają partnerów w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.Rodzice:
  - j) znają mocne i słabe strony swojego dziecka,
  - k) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „pierwszych doradców”,
  - l) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
  - m) znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji,
  - n) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci,
  - o) angażują się w pracę doradczą szkoły.
3. Organizacja WSDZ  
Doradztwo zawodowe jest realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ:
  - a) klasy 7 – 10 godzin lekcyjnych doradztwa zawodowego oraz prowadzenie orientacji zawodowej przez nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących,
  - b) klasy 8 - 10 godzin lekcyjnych doradztwa zawodowego oraz prowadzenie orientacji zawodowej przez nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących,
  - c) klasy 1 - 3 – prowadzenie orientacji zawodowej głównie przez wychowawcę oraz innych nauczycieli,
  - d) klasy 4 – 6 – prowadzenie orientacji zawodowej przez nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących.
4. Metody i formy pracy
  - a) badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety),
  - b) zajęcia grupowe służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,

- c) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem,
  - d) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach,
  - e) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
  - f) udzielanie indywidualnych porad uczniom,
  - g) organizowanie wycieczek.
5. Ewaluacja WSDZ  
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego podlega stałemu monitoringowi i ewaluacji. Doradca zawodowy wraz z zespołem ds. orientacji zawodowej stale monitorują realizację systemu, przeprowadzają na koniec roku szkolnego ewaluację WSDZ, (ankieta ewaluacyjna, informacja zwrotna od uczniów, rodziców, nauczycieli, analiza prowadzonej dokumentacji) i opracowują raport dotyczący działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego. Po zakończeniu roku szkolnego sporządzone zostaje sprawozdanie z realizacji WSDZ.

## § 22

1. Uczniowie Spółecznej Szkoły Podstawowej oceniani są w oparciu o aktualne rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
2. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - h) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - i) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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 określonych w statucie szkoły.

## § 23

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

**STATUT**  
**Spółecznej Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia „Szkoła Przyszłości” w Chorzowie**

---

- c) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - e) dostarczenie Rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania Rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do sformułowania Przedmiotowego Systemu Oceniania, który jest przygotowany w formie kontraktu nauczyciela z uczniem i zawiera sformułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Przedmiotowy System Oceniania jest uzgadniany i podpisany na pierwszych lekcjach z danego przedmiotu.
5. Wychowawca oddziału, nie później niż do 15 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. W każdej klasie znajduje się dostępny dla uczniów i Rodziców segregator z dokumentami tworzącymi „Prawo Szkolne”, które zawiera:
- a) wyciąg ze statutu szkoły –Szczegółowe warunki i sposób oceniania;
  - b) Przedmiotowe Systemy Oceniania - kontrakty;

- c) podstawowe zasady właściwego funkcjonowania w społeczności szkolnej.
7. Informacje, o których mowa w ust. 5, wychowawcy klas przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a Rodzicom - podczas zebrania. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości Rodzice potwierdzają podpisem.

#### **§ 24**

1. Do oceniania z religii mają zastosowanie:
- a) definicja oceniania,
  - b) cele oceniania wewnątrzszkolnego,
  - c) skala ocen klasyfikacyjnych rocznych i końcowych,
  - d) możliwość egzaminu klasyfikacyjnego,
  - e) możliwość zgłaszania przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej, obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z religii w terminie i w sposób określony w statucie.

#### **§ 25**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.

#### **§ 26**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego albo informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor, 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.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 27**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 28 ust.8, odbywa się w następujących formach:
  - a) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
  - b) kartkówki;
  - c) wypowiedzi ustne;
  - d) dyktanda;
  - e) ćwiczenia i zadania praktyczne;
  - f) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
  - g) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  - h) prace długoterminowe i prace projektowe;
  - i) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się na następujących zasadach:
  - a) pisemną pracę klasową nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
  - b) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu;
  - c) kartkówki nie wymagają zapowiadania jeżeli ich zakres nie jest większy niż materiał z ostatnich trzech lekcji;
  - d) z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą;
  - e) w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym semestrze winna

- wynosić nie mniej niż trzy;
- f) w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym semestrze winna wynosić nie mniej niż cztery;
  - g) oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
    - w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej,
    - w ciągu 7 dni od daty kartkówki;
  - h) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego;
  - i) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na wniosek poprzez:
    - umożliwienie wglądu do pracy na terenie szkoły,
    - wypożyczenie pracy do domu, z obowiązkiem jej zwrotu w terminie ustalonym przez nauczyciela.

### **§ 28**

1. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
2. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 1, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej lub innej wymaganej przez nauczyciela.
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany przez nauczyciela do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany przez nauczyciela do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie uzgodnionych z uczniem.
6. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie uzgodnionych z nauczycielem. Decyzję, co do dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia podejmuje nauczyciel.
7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp. według zasad sformułowanych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
8. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 7, nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.
9. Uczeń ma prawo do zwolnienia z wypowiedzi ustnej i kartkówki w dniu, w którym jego numer z dziennika lekcyjnego został wylosowany w loterii „Szczęśliwy numer”.

### **§ 29**

## STATUT

### Spółecznej Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia „Szkoła Przyszłości” w Chorzowie

---

1. W klasach 1-3 uczeń uzyskuje ocenę opisową postępów w nauce na podstawie ocen bieżących.
2. Stosuje się następującą trzystopniową skalę ocen: powyżej oczekiwań „wspaniale”, zgodnie z oczekiwaniami - „dobrze” i poniżej oczekiwań – „musisz jeszcze popracować”.
  - a) Ocenę „wspaniale” otrzymuje uczeń, który:
    - wykonał zadania lub opanował konkretne umiejętności w stopniu ponadpodstawowym;
    - w pełni opanował materiał określony podstawą programową i biegle się nim wykazuje;
    - wykazuje własną inicjatywę i aktywną postawę w procesie dydaktycznym.
  - b) Ocenę „dobrze” otrzymuje uczeń, który:
    - wykonał zadania lub opanował konkretne umiejętności w stopniu podstawowym (możliwe pewne braki i niedociągnięcia);
    - dobrze opanował materiał określony podstawą programową;
    - wykazuje aktywną postawę w procesie dydaktycznym.
  - c) Ocenę „musisz jeszcze popracować” otrzymuje uczeń, który:
    - wykonał zadania lub opanował konkretne umiejętności w stopniu niewystarczającym, wskazującym na istotne braki w opanowaniu materiału przez dziecko i konieczność dodatkowej pracy.
3. Oceny postępów w nauce. Nauczyciele oceniają osiągnięcia edukacyjne uczniów w następujących zakresach:
  - a) Edukacja polonistyczna:
    - słuchanie i rozumienie,
    - formy wypowiedzi,
    - zasób słownictwa i struktura wypowiedzi,
    - wypowiedzanie się w małych formach teatralnych,
    - technika czytania,
    - czytanie ze zrozumieniem,
    - technika pisania,
    - tworzenie tekstów,
    - gramatyka,
    - ortografia;
  - b) Edukacja społeczna:
    - postawy społeczne,
    - bezpieczeństwo,
    - wiedza o społeczeństwie;
  - c) Edukacja przyrodnicza:
    - wiedza przyrodnicza,
    - obserwacja przyrody,
    - działania na rzecz przyrody;
  - d) Edukacja matematyczna:
    - pojęcie i wiedza matematyczna,
    - zadania tekstowe,
    - liczenie i sprawność rachunkowa,

## STATUT

### Spółecznej Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia „Szkoła Przyszłości” w Chorzowie

---

- e) – pomiar i obliczenia pieniężne;  
Edukacja muzyczna:
    - odtwarzanie muzyki,
    - tworzenie muzyki,
    - percepcja muzyki;
  - f) Edukacja plastyczna:
    - działalność plastyczna,
    - wiedza z zakresu wybranych dziedzin sztuki;
  - g) Zajęcia techniczne:
    - organizacja i bezpieczeństwo na zajęciach,
    - działalność konstrukcyjna,
    - wiedza i umiejętności z zakresu techniki;
  - h) Wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna:
    - sprawność motoryczno-ruchowa,
    - aktywność i postawa sportowa,
    - bezpieczeństwo i higiena;
  - i) Zajęcia komputerowe:
    - bezpieczeństwo i obsługa komputera,
    - wykorzystanie komputera;
  - j) Język angielski:
    - komunikacja ustna: bierna,
    - komunikacja ustna: czynna,
    - komunikacja pisemna: bierna,
    - komunikacja pisemna: czynna,
    - zagadnienia społeczno-kulturowe,
    - inne umiejętności pozajęzykowe (m.in. aktywność na zajęciach, zaangażowanie i chęć do nauki, umiejętność samodzielnej pracy i oceny swoich postępów w nauce).
  - k) Religia:
    - Skala ocen od 1-6 określona oddzielnym rozporządzeniem.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- a) bieżące;
  - b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne,
  - c) końcowe.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
7. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
8. W klasach 4-8 oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
- a) stopień celujący – 6;
  - b) stopień celujący minus – 6-;
  - c) stopień bardzo dobry plus – 5+;
  - d) stopień bardzo dobry – 5;

## STATUT

### Spółecznej Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia „Szkoła Przyszłości” w Chorzowie

---

- e) stopień bardzo dobry minus – 5-;
  - f) stopień dobry plus – 4+;
  - g) stopień dobry – 4;
  - h) stopień dobry minus – 4-;
  - i) stopień dostateczny plus – 3+;
  - j) stopień dostateczny – 3;
  - k) stopień dostateczny minus – 3-;
  - l) stopień dopuszczający plus – 2+;
  - m) stopień dopuszczający – 2;
  - n) stopień dopuszczający minus – 2-;
  - o) stopień niedostateczny – 1.
9. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne i oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach 4-8 ustala się w stopniach według skali:
- a) stopień celujący – 6;
  - b) stopień bardzo dobry – 5;
  - c) stopień dobry – 4;
  - d) stopień dostateczny – 3;
  - e) stopień dopuszczający – 2;
  - f) stopień niedostateczny – 1.
10. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 9 pkt a - e.
11. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 9 pkt f.

## § 30

1. Oceny zachowania.
2. W klasach 1-3 obowiązuje ocena opisowa zachowania w formie pisemnej. Ocenie zachowania podlegają następujące elementy:
  - a) Tworzenie obrazu siebie:
    - samoświadomość i samoocena,
    - wyrażanie emocji i uczuć;
  - b) Sposoby pracy:
    - samodzielność i koncentracja,
    - aktywność i przygotowanie do zajęć,
    - tempo i staranność pracy.
  - c) Współpraca z innymi:
    - praca w zespole,
    - relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
    - zachowanie w różnych sytuacjach.
3. W klasach 4-8 ocena zachowania ustalona jest w oparciu o skalę ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Oceną wyjściową przy dokonywaniu oceny z zachowania jest ocena dobra.
4. Oceny zachowania wg powyższej skali ustalane są na koniec semestrów.
5. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o uzyskane przez ucznia punkty wg następującej skali:

- a) wzorowa – od 200 punktów;
  - b) bardzo dobra – od 150-199 punktów;
  - c) dobra – od 100 -149 punktów;
  - d) poprawna – od 50 – 99 punktów;
  - e) nieodpowiednia – od 0 -49 punktów;
  - f) naganna – poniżej 0 punktów,
- oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
6. Ocena roczna zachowania ustalana jest na podstawie średniej liczby punktów za I i II semestr. Z początkiem każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów, co stanowi punkt wyjścia do oceniania.
  7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ma charakter jawny dla ucznia i jego Rodziców/prawnych opiekunów.
  8. Podczas ustalania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się 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.
  9. Ocenę zachowania ucznia ustala się uwzględniając w szczególności:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
    - g) okazywanie szacunku innym osobom;Godziny nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz spóźnienia mogą być usprawiedliwione przez wychowawcę:
    - a) na podstawie informacji Rodziców/prawnych opiekunów dostarczonej do wychowawcy klasy lub sekretariatu szkoły;
    - b) na podstawie wiadomości wysłanej do wychowawcy - dziennik elektroniczny.
  10. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania Rodziców oraz pozostałych nauczycieli uczących w danej klasie o przewidywanych ocenach z zachowania na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną.
  11. Uczeń bądź jego rodzic ma prawo na 5 dni przed konferencją wnioskować do Dyrektora o zmianę oceny śródrocznej czy rocznej zachowania po uprzedniej rozmowie z wychowawcą klasy.
  12. Dyrektor powołuje komisję, która ponownie wnikliwie analizuje zasadność wystawienia śródrocznej czy rocznej oceny zachowania ucznia. Ocena wystawiona w efekcie prac komisji jest ostateczna, nie może być jednak niższa od wcześniej zaproponowanej. Z obrad komisji sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia.
  13. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:

## STATUT

### Spółecznej Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia „Szkoła Przyszłości” w Chorzowie

---

- a) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
  - b) termin postępowania,
  - c) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, stanowiące aneks lub załącznik do protokołu,
  - d) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
  - e) uzyskaną ocenę.
14. Protokół przechowuje wychowawca klasy w arkuszu ocen ucznia. Wychowawca powiadamia ucznia i jego Rodziców /prawnych opiekunów o wynikach postępowania.
15. Szczegółowe kryteria wystawiania oceny zachowania znajdują się w załączniku do Statutu.
16. W przypadku szczególnie drastycznego lub notorycznego łamania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych wychowawca klasy ma prawo obniżyć ocenę zachowania.
17. Ocenę naganną otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania 0 punktów lub którego zachowanie rażąco odbiega od właściwej postawy ucznia, zagraża bezpieczeństwu innych lub swojemu, wpływa demoralizująco na rówieśników a w szczególności, gdy:
- a) jego zachowania zagrażają zdrowiu i życiu własnemu i innych;
  - b) świadczą o demoralizacji (np. picie alkoholu, palenie tytoniu, zażywanie środków odurzających, podejmowanie czynności seksualnych czy agresja);
  - c) stosuje cyberprzemoc: rozsyła kompromitujące materiały, włamuje się na konta pocztowe i konta komunikatorów w celu rozsyłania kompromitujących wiadomości, zdjęć, rozsyła otrzymane dane i wiadomości, jako zapis rozmowy, czy kopie e-maila, tworzy kompromitujące i ośmieszające strony internetowe;
  - d) narusza godność osobistą pracowników szkoły, uczniów i innych osób.
18. Każdy uczeń po uzyskaniu oceny nagannej zostanie skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora Szkoły.
19. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla uczniów klas 4-8 ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe (wz);
  - b) bardzo dobre (bdb);
  - c) dobre (db);
  - d) poprawne (pop);
  - e) nieodpowiednie (ndp);
  - f) naganne (ng).
20. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 31

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - a) śródrocznej i rocznej;
  - b) końcowej.

## STATUT

### Spółecznej Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia „Szkoła Przyszłości” w Chorzowie

---

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, podanym na początku każdego roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio klasie programowo najwyższej, oraz
  - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
  - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, także z religii, nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, 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, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 32

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w terminie ustalonym przez Dyrektora.
3. W terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później niż na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca

oddziału ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca oddziału informują uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika elektronicznego.
5. Fakt zapoznania się z przewidywanymi klasyfikacyjnymi ocenami śródrocznymi i rocznymi z zajęć edukacyjnych i zachowania uczniów, ich Rodzice potwierdzają wiadomością w dzienniku elektronicznym.
6. Za skuteczne przekazanie każdemu uczniowi i jego Rodzicom informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca oddziału.

### **§ 33**

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora Szkoły o podwyższenie oceny przewidywanej rocznej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
3. Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor, jako przewodniczący,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- członek,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- członek,
  - d) wychowawca klasy- członek.
4. Komisja ustala termin egzaminu sprawdzającego nie później niż 2 dni po otrzymaniu wniosku, o czym zawiadamia zainteresowanych.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, plastyki, muzyki, zajęć technicznych z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
6. Zakres egzaminu obejmuje wiadomości i umiejętności z całego roku szkolnego.
7. Uczeń musi uzyskać wynik odpowiadający kryteriom stopnia, o który się ubiega zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.
8. Komisja na podstawie wyniku egzaminu podwyższa ocenę lub pozostawia ocenę ustaloną przez nauczyciela.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia.

### **§ 34**

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć

edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 35**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie określonym w § 17 ust. 5 rozp. MEN z 11.08.2016 (Dz.U.poz.1278) zwanego dalej rozporządzeniem.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
10. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa rozporządzenie.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### **§ 36**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z:
  - a) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
  - b) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin poprawkowy z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. 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.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 37**

1. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia zatwierdzenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie określonym w § 18 ust. 5 rozporządzenia.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 4 pkt a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie.
9. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego Rodzicami.
11. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

### **§ 38**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 28 ust. 10, (z zastrzeżeniem § 35 ust. 10).
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę.

### **§ 39**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### **§ 40**

1. Nauczyciele i wychowawcy informują Rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
  - a) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu do dziennika elektronicznego
  - b) przekazywanie rodzicom, podczas spotkań rodziców z wychowawcami, odpowiednio:
    - ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
    - kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
    - w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczycieli.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego Rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego Rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, o których mowa w § 44 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego Rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem.

## **ROZDZIAŁ VI** **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

### **§ 41**

1. Stowarzyszenie „Szkoła Przyszłości” zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. W Szkole tworzy się stanowiska administracji i obsługi zgodnie z potrzebami.

### **§ 42**

Zakres czynności dla pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.

### **§ 43**

Wynagrodzenie nauczycieli reguluje zatwierdzony przez Zarząd Stowarzyszenia regulamin wynagrodzeń.

### **§ 44**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - a) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - b) uczestniczenie w Szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez pracodawcę;
  - c) przestrzeganie zapisów statutu;
  - d) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - e) usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie ich Dyrektorowi Szkoły;

- f) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów;
- g) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
- h) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
- i) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- j) monitorowanie odbioru uczniów zgodnie z oświadczeniami rodziców;
- k) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- l) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami; złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły najpóźniej na dwa dni przed zajęciami;
- m) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami;
- n) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- o) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- p) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- q) aktywne uczestniczenie w szkoleniach, posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- r) udział w posiedzeniach Rady Szkoły;
- s) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- t) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- u) wspomaganie przygotowań do konkursów przedmiotowych i olimpiad;
- v) systematyczne, zgodne z przepisami prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

#### **§ 45**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół przedmiotowo – wychowawczy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy zespołu opiekę nad nim sprawuje nauczyciel wychowawca.
3. Zadania zespołu przedmiotowo – wychowawczego:
  - a) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego korelacja międzyprzedmiotowa;
  - b) rozwiązywanie problemów wychowawczych w danym oddziale.

#### **§ 46**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami, przez co najmniej jeden etap nauczania.

#### **§ 47**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
  - a) pełnienie roli integracyjnej w klasie tworząc właściwą i przyjazną atmosferę;
  - b) utrzymywanie stałego i ścisłego kontaktu z rodzicami, dbając o właściwy rozwój osobowości każdego dziecka;
  - c) zapewnianie poczucia bezpieczeństwa;

- d) mediacje w rozwiązywaniu problemów szkolnych i pozaszkolnych dziecka, poprzez indywidualny kontakt z każdym uczniem;
  - e) organizacja i koordynacja imprez klasowych;
  - f) dbałość i troska o estetykę klasy.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:
    - a) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
    - b) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
    - c) współpracować z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
    - d) kontrolować postępy w nauce swoich wychowanków;
    - e) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
    - f) organizować zebrania z rodzicami.
  3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

#### **§ 48**

##### **Zadania psychologa**

1. Zakres obowiązków psychologa szkolnego:
  - a) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - b) wspieranie wychowawców klas, innych zespołów problemowo - zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
2. Psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzony przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. W ramach realizacji swoich zadań psycholog szkolny współpracuje:
  - a) z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - b) ze środowiskiem rodzinnym ucznia;
  - c) z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
  - d) z odpowiednimi instytucjami oświatowymi, sądowymi, policją, opieką społeczną i stosownie do potrzeb z innymi podmiotami,

### **ROZDZIAŁ VII** **Uczniowie szkoły**

#### **§ 49**

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie podlegający obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.
2. Dyrektor Szkoły przyjmuje uczniów na mocy umowy zawartej pomiędzy rodzicami ucznia a Stowarzyszeniem „Szkoła Przyszłości”, po uprzednio przeprowadzonej rozmowie wstępnej.

**§ 50**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - a) podpisania Przedmiotowego Systemu Oceniania z nauczycielem przedmiotu, w którym zawarte są szczegółowe kryteria oceniania;
  - b) poszanowania swojej godności;
  - c) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - e) noszenia emblematu szkoły;
  - f) nietykalności osobistej;
  - g) bezpiecznych i higienicznych warunków bytu, wychowania i opieki w Szkole;
  - h) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
  - i) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - j) wnieść telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na teren szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek :
  - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - b) przebywać na terenie szkoły do momentu odbioru przez osoby upoważnione bądź przedstawić pisemną zgodę na samodzielne wyjście do domu;
  - c) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
  - d) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
  - e) przestrzegać zasad kultury współżycia;
  - f) dbać o honor i tradycje szkoły;
  - g) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły;
  - h) dbać o schludny wygląd;
  - i) nosić strój galowy:
    - dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, właściwe obuwie;
    - chłopcy – biała koszula, czarne lub granatowe spodnie lub garnitur, właściwe obuwie.Strój galowy obowiązuje podczas: obchodów świąt szkolnych i państwowych; reprezentowania szkoły w konkursach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych; podczas egzaminu ósmoklasisty;
  - j) przedstawić, po powrocie do szkoły, usprawiedliwienie nieobecności podpisane przez rodziców bądź opiekunów prawnych;
  - k) uczeń korzysta z telefonu komórkowego i innego prywatnego urządzenia elektronicznego na następujących zasadach:
    - na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w godzinach 7;30-15;30,
    - w godzinach 15;30-16;30 na terenie szkoły wolno używać telefonów komórkowych i innych prywatnych urządzeń elektronicznych z zabezpieczonym dostępem do Internetu zapewnionym przez rodziców,
    - w sytuacjach wyjątkowych załączenie urządzenia, nagrywanie dźwięku i obrazu, jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela,
    - w razie złamania zasad przez ucznia zostaną wyciągnięte konsekwencje według zapisów statutowych.
3. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

**STATUT**  
**Spółecznej Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia „Szkoła Przyszłości” w Chorzowie**

---

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- b) wzorową postawę;
- c) wybitne osiągnięcia.
4. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - a) Pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
  - b) Pochwała Dyrektora Szkoły;
  - c) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
  - d) Nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego. O przyznaniu nagrody decyduje wychowawca klasy. Przy przyznawaniu nagrody, będą brane pod uwagę:
    - osobowość i temperament dziecka;
    - środowisko rodzinne;
    - możliwości intelektualno – emocjonalne;
    - problemy zdrowotne ucznia
  - e) Wyróżnienie **”Złoty Laur”**.

Najwyższe wyróżnienie dla uczniów kończących Szkołę. Otrzymują go uczniowie, którzy w kolejnych klasach, począwszy od klasy 4, uzyskali wzorowe zachowanie i średnią ocen, co najmniej 5,2 ze wszystkich przedmiotów (bez ocen dostatecznych i niższych). Laureat wyróżnienia otrzymuje, podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego z rąk Dyrektora Szkoły, statuetkę wraz z dyplomem uznania i listem gratulacyjnym dla Rodziców.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami. (rozp. MEN w sprawie warunków sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz rozp. MEN w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych).
7. Uczeń szczególnie uzdolniony może realizować indywidualny program lub tok nauki. Dyrektor Szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego (test kompetencji dla klas 1, 2).
8. W celu utrzymania należytej dyscypliny w Szkole używane są następujące środki:
  - a) przesyłanie uwag negatywnych do Rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - b) rozmowy dyscyplinujące: z wychowawcą, z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu, z wychowawcą, nauczycielem i Rodzicem (prawnym opiekunem) oraz z wychowawcą, nauczycielem, Rodzicem (prawnym opiekunem) i Dyrektorem Szkoły;
  - c) apel, który odbywa się w miarę potrzeb i dotyczy życia Szkoły.
9. Ustala się następujące rodzaje kar:
  - a) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
  - b) upomnienie Dyrektora Szkoły;

- c) pisemne powiadomienie Rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- d) skreślenie z listy uczniów w uzasadnionych przypadkach:
  - zachowania zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innym;
  - zachowania świadczące o demoralizacji (np. picie alkoholu, palenie tytoniu, zażywanie środków odurzających, podejmowanie czynności seksualnych czy agresja);
  - stosowanie cyberprzemocy: rozsyłanie kompromitujących materiałów, włamania na konta pocztowe i konta komunikatorów w celu rozsyłania kompromitujących wiadomości, zdjęć, dalsze rozsyłanie otrzymanych danych i wiadomości, jako zapisu rozmowy, czy kopii e-maila, tworzenie kompromitujących i ośmieszających stron internetowych;
  - naruszanie godności osobistej pracowników szkoły, uczniów i innych osób.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**Bezpieczeństwo w Szkole**

**§ 51**

1. Procedury organizowania wycieczek szkolnych:
  - a) Nauczyciele – organizatorzy wycieczek mają obowiązek:
    - uzyskać akceptację projektu wycieczki przez uczniów, rodziców, Dyrektora Szkoły;
    - uzyskać pisemną zgodę Rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce;
    - uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły na zorganizowanie wycieczki na podstawie złożonej karty wycieczki - w przypadku wycieczki zagranicznej z miesięcznym wyprzedzeniem, w przypadku wycieczki krajowej kilkudniowej z 2-tygodniowym wyprzedzeniem, w przypadku wycieczki jednodniowej z 2-dniowym wyprzedzeniem;
    - przeprowadzić lekcję o zasadach bezpieczeństwa na wycieczce i obowiązującym regulaminie;
    - zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
    - w razie zaistniałego wypadku zawiadomić Dyrektora Szkoły, Rodziców, sporządzić notatkę na miejscu wypadku (zebrać podpisy opiekunów, kierownika, świadków), zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi.
  - b) Nie wolno organizować wyjść ze szkoły w czasie wichury, śnieżycy i gołoledzi.
  - c) W przypadku wycieczki zagranicznej Dyrektor Szkoły zobowiązany jest zawiadomić o wycieczce organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 52**

1. Postępowanie nauczycieli i innych pracowników szkoły w razie zaistniałego wypadku.
  - a) Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest świadkiem, natychmiast wykonuje następujące czynności:
    - gdy nie ma przeciwwskazań, doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej, zawiadamia Dyrektora Szkoły;
    - jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia, prosi o nadzór nad swoją grupą kolegę uczącego w najbliższej sali;
    - jeśli gabinet pielęgniarki jest nieczynny, nauczyciel prowadzi poszkodowanego do sekretariatu i przekazuje Dyrektorowi Szkoły, który przejmuje dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy;
    - jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
    - jeśli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych (zabawy, dyskoteki itp.), w czasie, gdy nie ma Dyrektora Szkoły, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu. W każdym trudniejszym przypadku wzywa się pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie Dyrektora i Rodziców.
  - b) Jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.
  - c) Jeśli w Szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna (sygnał alarmowy), nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać się w rzędzie lub dwóch rzędach, trzymać się za ręce (sam idzie na czele rzędu trzymając pierwsze dziecko za rękę). Trzymanie się dzieci za ręce jest bardzo ważne w przypadku zadymienia ewakuacyjnego.

**§ 53**

1. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków:
  - a) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
  - b) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
  - c) Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
  - d) Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz Rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy Rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia

- w Szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- e) Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy Rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się Rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
- f) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor Szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
- g) W przypadku, gdy na terenie szkoły nauczyciel znajdzie substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien podjąć on działania:
- zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem, do przyjazdu policji. Próbuje, w zakresie działań pedagogicznych, ustalić, do kogo dana substancja należy.
  - powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły i wzywa policję.
  - po przejeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
- h) W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
- w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor Szkoły) ma prawo żądać okazania substancji. Może domagać się okazania zawartości torby szkolnej, kieszeni w odzieży ucznia, okazania innych przedmiotów mogących mieć związek z substancją. Przeszukanie odzieży i teczki ucznia możliwe jest tylko przez policję;
  - o swych spostrzeżeniach informuje Dyrektora Szkoły, Rodziców / opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w Szkole;
  - w przypadku, gdy uczeń odmawia wydania substancji i okazania zawartości kieszeni ubrania, Dyrektor Szkoły wzywa policję, która dokonuje przeszukania odzieży i przedmiotów należących do ucznia, zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do analizy;
  - gdy uczeń wyda dobrowolnie substancję, nauczyciel po jej zabezpieczeniu przekazuje ją jednostce policji;

**STATUT**  
**Spółecznej Szkoły Podstawowej Stowarzyszenia „Szkoła Przyszłości” w Chorzowie**

---

- nauczyciel stara się ustalić, od kogo uczeń otrzymał substancję. Całe zdarzenie dokumentuje notatką wraz ze spostrzeżeniami.
2. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:
    - a) niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły,
    - b) ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
    - c) przekazuje sprawcę, o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły, Dyrektorowi Szkoły, pod opiekę.
    - d) powiadamia rodziców ucznia – sprawcy,
    - e) powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana,
    - f) zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji.
  3. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:
    - a) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnia jej udzielenie wzywając lekarza, gdy ofiara doznała obrażeń,
    - b) niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły,
    - c) powiadamia Rodziców/opiekunów ucznia,
    - d) Powiadamia policję i w ramach działań pedagogicznych ustala okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
  4. Postępowanie nauczyciela w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów:
    - a) nauczyciel uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów,
    - b) powiadamia Dyrektora Szkoły,
    - c) Dyrektor Szkoły, celem zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły, ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą,
    - d) Dyrektor Szkoły powiadamia służby ratownicze (straż pożarną, policję) oraz Śląskiego Kuratora Oświaty,
  5. Procedura postępowania nauczyciela z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze:
    - a) nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie,
    - b) nauczyciel powiadamia wychowawcę,
    - c) wychowawca informuje Rodziców ucznia o jego niewłaściwym zachowaniu, zwracając uwagę na przeprowadzenie przez Rodziców rozmowy z dzieckiem na temat przestrzegania praw człowieka, budowania pozytywnych relacji międzyludzkich,
    - d) W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami i nauczycielami zawiadamia Dyrektora Szkoły,

- e) Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą przeprowadza rozmowę z rodzicami. W porozumieniu z rodzicami dziecka kieruje je na badania pedagogiczno – psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczącymi prowadzenia ucznia.

**ROZDZIAŁ IX**  
**Zdalne nauczanie**  
**§ 54**

1. W Spółecznej Szkole Podstawowej Stowarzyszenia „Szkoła Przyszłości” zwanej w dalszym ciągu SSP, praca zdalna z uczniami odbywa się za pomocą:
  - a) dziennika elektronicznego,
  - b) aplikacji pakietu Office Microsoft 365 (platforma Microsoft Teams, Office 365 lub innej platformy),
  - c) lekcji online za pomocą kamery i głośnika lub innych dostępnych środków,
  - d) zajęć nie online, realizowanych samodzielnie przez uczniów za pomocą materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela,
  - e) innych materiałów edukacyjnych, służących do pracy samodzielnej uczniów.
  
2. W SSP praca zdalna z uczniami odbywa się z uwzględnieniem:
  - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania 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) możliwości technicznych.
  
3. W SSP praca zdalna z uczniami odbywa się według następujących zasad (obejmujących treść i formę zajęć):
  - g) realizowana jest podstawa programowa, ale tempo dostosowywane jest do możliwości uczniów (nauczyciel dokonuje modyfikacji rozkładu treści nauczania według zasad zawartych w punkcie 3.),
  - h) prowadzone są lekcje online,
  - i) proponowane są uczniom indywidualne konsultacje,
  - j) nauczyciel podaje uczniom wytyczne do samodzielnej pracy,
  - k) nauczyciel pomaga uczniom zrozumieć nowe treści poprzez podanie linków do stron internetowych,

- l) wychowanie fizyczne jest realizowane poprzez podawanie wskazówek jak dbać o kondycję fizyczną, przesyłania linków do ćwiczeń itp.

**§ 55**

1. Dokumentacją pracy zdalnej w SSP są:  
tematy lekcyjne wpisywane w dzienniku Librus, prace uczniów oraz wszelkie inne dokumenty, także zgromadzone na platformie Microsoft Teams.
2. Nauczyciel SSP jest zobowiązany do monitorowania postępów uczniów oraz weryfikowania ich wiedzy i umiejętności, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez uczniów ocenach. Ocenianie jest prowadzone na zasadach zawartych w Systemie Oceniania w Statucie SSP. Praca uczniów w systemie online jest oceniania od 25 marca 2020 r.
3. Specjaliści wspierają uczniów we wszystkich dostępnych (opisanych powyżej) formach.
4. Nauczyciel SSP odnotowuje frekwencję podczas realizacji nauczania zdalnego.
5. Powyższe zasady dotyczą również zajęć indywidualnych oraz rewalidacji.
6. Uczeń SSP ma obowiązek uczestniczenia w zdalnym nauczaniu.
7. Uczeń SSP ma obowiązek przestrzegania zasad zachowania zgodnie z zapisami Statutu oraz: brać udział z zaangażowaniem w zajęciach, nie utrudniać pracy pozostałym uczestnikom zajęć.
8. Zachowanie ucznia w trakcie nauczania zdalnego podlega ocenie, zgodnie ze Statutem SSP.
9. Za zachowanie ucznia w trakcie nauczania zdalnego odpowiedzialny jest rodzic/opiekun.
10. W SSP 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 określone zostały w Statucie SSP i nie ulegają zmianie. Zostają dostosowane do warunków pracy zdalnej, czyli określone postępowanie odbywa się drogą online.

**ROZDZIAŁ X**  
**Ewaluacja organizacji pracy szkoły**

**§ 56**

1. Rodzice oraz pracownicy mają prawo do wnioskowania o zmiany organizacyjne dotyczące spraw związanych z organizacją pracy szkoły.
2. Forma składania wniosków:  
Wypełnienie formularza, który należy pobrać ze strony internetowej [www.spoleczna.org](http://www.spoleczna.org) – wnioski należy składać imiennie w sekretariacie szkoły.
3. W każdy ostatni piątek miesiąca wnioski z danego miesiąca są analizowane przez komisję w składzie Dyrektor, Wicedyrektor, Dyrektor Zajęć Pozalekcyjnych oraz wnioskodawcy na jego prośbę.
4. Odpowiedź na wniosek zainteresowany otrzyma drogą pocztową w terminie do 2 tygodni od jego rozpatrzenia.
5. Dyrektor prowadzi rejestr wniosków.

**ROZDZIAŁ XI**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 57**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

**§ 58**

1. Tekst statutu może być nowelizowany przez Zarząd Stowarzyszenia „Szkoła Przyszłości” bądź na wniosek przygotowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Zmiany w statucie opiniowane są przez Radę Szkoły.
3. Dyrektor jest upoważniony do publikowania, w drodze własnego obwieszczenia, tekstu jednolitego statutu.