

# STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

Niniejszy statut stanowi dokument określający zadania, cele, strukturę organizacyjną i sposób działania Niepublicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 nadany przez osobę prowadzącą.

#### § 2.

Przez użyte w niniejszym Statucie określenia rozumie się:

1. Ustawa o systemie oświaty – ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
2. Szkoła – Niepubliczna Szkoła Podstawowa Nr 1,
3. Rodzice – rodziców bądź opiekunów prawnych ucznia Szkoły,
4. Rok szkolny - okres od dnia 1 września każdego roku do dnia 31 sierpnia roku następnego, zgodnie z art. 63 ustawy o systemie oświaty.

#### § 3.

1. Szkoła jest szkołą niepubliczną w rozumieniu przepisów ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, przepisów wykonawczych do niej i innych obowiązujących przepisów prawa i w swojej działalności kieruje się zasadami zawartymi w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Nazwa Szkoły brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Nr 1.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Krakowie, a Szkoła prowadzi działalność przy ul. Norymberska 10 C/1 (30 – 367 Kraków).
5. Szkoła jest sześcioletnia i przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w trzyletnim gimnazjum. Szkoła posiada oddziały przedszkolne.
6. Osobą prowadzącą Szkołę w rozumieniu art. 84 ust. 2 pkt 2 ustawy o systemie oświaty jest Katarzyna Zasada – Startek.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny w Szkole jest Dyrektor Szkoły, a organem sprawującym nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Kuratorium Oświaty w Krakowie.
8. Szkoła jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy.
9. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudnieni zgodnie z Kodeksem Pracy i Kodeksem Cywilnym.

10. Awanse zawodowe nauczycieli odbywają się w oparciu o Rozporządzenie MEN z dnia 1 marca 2013 r w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.
11. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępnia ją w trybie przewidzianym Statutem.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4.**

1. Działalność dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły działających na terenie Szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.
2. Uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną zobowiązaną do dbałości o dobre imię oraz wizerunek Szkoły.
3. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły.
4. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom w ramach sześcioletniego cyklu kształcenia szkoły podstawowej możliwości pełnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego w duchu tolerancji oraz wartości humanistycznych i demokratycznych, w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności sumienia, a także wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
5. Szkoła zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, a także poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych oraz w granicach swoich możliwości zapewnia opiekę zdrowotną.
6. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez integrację wiedzy nauczanej przez:
  - a) edukację wczesnoszkolną w klasach I - III,
  - b) edukację w klasach IV – VI,
  - c) poszerzenie oferty zajęć obowiązkowych i dodatkowych względem zajęć wymaganych w podstawie programowej regulowanej w Rozporządzeniu będącym załącznikiem do Ustawy o systemie oświaty.
7. Szkoła zapewnia również realizację celów i zadań Szkoły poprzez integrację wiedzy nauczanej przez edukację w oddziale przedszkolnym działającym przy szkole w tym w oddziale przedszkolnym dzieci małych w wieku od 3 – 5 lat oraz w oddziale dla dzieci w wieku 6 lat w tzw. klasie „0”.

8. Realizacja celów Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

## § 5.

1. W zakresie nauczania Szkoła zapewnia uczniom:
  - a) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - b) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych,
  - c) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
  - d) prowadzenie lekcji religii i/lub etyki w Szkole,
  - e) pracę pedagoga i psychologa wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - f) naukę języka angielskiego od klasy I w poszerzonym zakresie,
  - g) możliwość nauki dodatkowych języków obcych,
  - h) organizowanie zajęć wyjazdowych w ramach „zielonej szkoły” i wycieczek dydaktycznych,
  - i) zorganizowanie wymian szkolnych, ze szczególnym uwzględnieniem szkół anglojęzycznych

przy czym koszt usług wskazanych w punkcie a-g wliczony jest w roczny koszt kształcenia ucznia regulowany w każdym roku kalendarzowym przez opiekunów prawnych ucznia, natomiast usługi wskazane w punktach h –i, podlegają odrębnej opłacie o której Szkoła odrębnie poinformuje opiekunów dziecka.

2. Szkoła za dodatkową opłatą zapewnia również uczniom możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych o charakterze sportowym, w tym w szczególności nauka pływania, zajęcia ruchowe ogólnorozwojowe, tenis, szermierka, jazda konna.
3. Zajęcia w sekcjach sportowych odbywają się na zasadach dobrowolności.
4. W Szkole prowadzone są zajęcia nieobowiązkowe w formie fakultetów przedmiotowych, w których uczestniczą uczniowie kierowani przez nauczycieli ze względu na ich szczególne potrzeby edukacyjne i rozwojowe.

5. Zajęcia fakultatywne dokumentowane są w Dzienniku Zajęć Pozalekcyjnych, a ich program podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.
6. Do zajęć dodatkowych ujętych w standardowej ofercie Szkoły i uwzględnionych w czesnym, zaliczamy wszystkie zajęcia wynikające z ustalonego planu zajęć, który zatwierdzany jest na dany rok szkolny.
7. Zestaw zajęć nadobowiązkowych może zostać wzbogacony o dodatkową ofertę, nie wynikającą z zatwierzonego planu zajęć dodatkowych. Zajęcia te mogą być dodatkowo płatne i organizowane w ramach indywidualnej ścieżki rozwoju.

#### § 6.

1. W procesie kształcenia Szkoła stwarza uczniom warunki do zdobywania m. in. następujących umiejętności:
  - a) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
  - b) komunikacji w języku obcym,
  - c) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji,
  - d) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - e) praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy w sytuacjach konkretnych i problemowych,
  - f) tworzenia właściwych postaw i nawyków.
2. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki Rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby uczniowie:
  - a) kształtowali postawy prozdrowotne i edukację ekologiczną,
  - b) dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów,
  - c) przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne,
  - d) potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
  - e) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
  - f) umieli współdziałać i współtworzyć w Szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - a) dyżury nauczycieli w budynku w czasie przerw śniadaniowych i obiadowych według grafiku,
  - b) zapewnienie opieki na zajęciach dodatkowych i świetlicowych,

- c) przydzielanie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki i „zielonej szkoły”, na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej,
- d) omawianie zasad bezpieczeństwa,
- e) zapewnienie opieki w czasie pobytu dzieci na terenie szkoły od momentu ich przyprowadzenia przez Rodzica, aż do momentu ich odbioru,
- f) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

## § 7.

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
  - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - d) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
  - e) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - f) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - g) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - h) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Zadania szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, działającą na rzecz rodziny i dzieci.

## ROZDZIAŁ III

### ORGANY SZKOŁY

## § 8.

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna.

#### § 10.

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
  - a) zawiera i podpisuje z Rodzicami umowę o kształcenie dziecka w Szkole,
  - b) planuje, organizuje i koordynuje działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
  - c) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - d) inicjuje i organizuje różnorodne zajęcia pozalekcyjne oraz nadzoruje ich przebieg,
  - e) podejmuje decyzje o przyjęciu ucznia do Szkoły i skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły,
  - f) opracowuje Regulamin Szkoły i nadzoruje jego realizację,
  - g) zapewnia reklamę i promocję Szkoły,
  - h) sporządza roczny plan pracy Szkoły,
  - i) ustala termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i końcowo rocznej,
  - j) organizuje, koordynuje i nadzoruje pracę nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - k) opracowuje strukturę organizacyjną Szkoły oraz zakresy obowiązków dla nauczycieli i pracowników Szkoły,
  - l) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi dla Szkoły,
  - m) wyznacza spośród nauczycieli wychowawców klas,
  - n) zwołuje zebrania dla Rodziców z wychowawcami klas i ma prawo w nich uczestniczyć.

#### § 11.

1. Czas pracy Dyrektora Szkoły jest nienormowany.
2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Rodzicami.
3. W czasie nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki wykonuje wskazany na piśmie przez Dyrektora Szkoły zastępca Dyrektora Szkoły. Zakres obowiązków zastępcy Dyrektora Szkoły określa zakres czynności do których wykonania uzyskuje pisemne upoważnienie od Dyrektora.

#### § 12.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - b) zwołuje i przewodniczy spotkaniom Rady Pedagogicznej,
  - c) współpracuje z Rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi działalność Szkoły,
  - d) odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej, dyscypliny pracy oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej, a także właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły,
  - e) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
  - f) kieruje polityką kadrową Szkoły i opracowuje zakres obowiązków pracowników Szkoły,
  - g) odpowiada za właściwą organizację i przebieg przeprowadzanego w Szkole sprawdzianu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 1 ustawy o systemie oświaty, uchwały organów Szkoły, podjęte w ramach ich kompetencji,
  - h) zapewnia warunki do działalności organów Szkoły,
  - i) utrzymuje kontakt z Rodzicami uczniów, dba o przepływ informacji pomiędzy nauczycielami a Rodzicami uczniów.

### § 13.

1. Rada Pedagogiczna jest odpowiedzialna wraz z Dyrektorem Szkoły za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego oraz podejmuje związane z tym decyzje, a także organem doradczo-opiniodawczym Dyrektora Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w Szkole nauczyciele oraz Dyrektor Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej reprezentuje Radę Pedagogiczną na zewnątrz, kieruje jej pracami oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna wybiera ze swego grona Sekretarza, który odpowiedzialny jest za dokumentację Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub z inicjatywy Dyrektora Szkoły.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) opiniowanie opracowanego przez Dyrektora Szkoły programu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego oraz koncepcji struktury organizacyjnej Szkoły,
  - b) opiniowanie koncepcji innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - c) podejmowanie uchwał w zakresie wskazanym przez regulamin,
  - d) zatwierdzanie okresowych i rocznych wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - e) przedstawianie z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów, opinii i ocen w innych dotyczących Szkoły sprawach.

#### **§ 14.**

1. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
2. Posiedzenia organów są protokołowane.
3. Uchwały organów Szkoły mogą być udostępniane do wglądu w obecności pracownika Szkoły członkom społeczności szkolnej. Udostępnianie odbywa się w na terenie Szkoły na wniosek członka społeczności szkolnej, w terminie uzgodnionym z danym organem, którego uchwały udostępnienie dotyczy lub z Dyrektorem Szkoły.
4. Organ Szkoły ma obowiązek udzielenia informacji innemu organowi Szkoły na jego pisemne żądanie.
5. Organy Szkoły (z wyjątkiem Dyrektora Szkoły) nie mogą reprezentować Szkoły na zewnątrz.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 15.**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia świątecznych ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, a w szczególności ustawa o systemie oświaty oraz



- przepisy do niej wykonawcze oraz inne przepisy dotyczące dni wolnych od pracy i nauki w szkołach.
2. Szczegółowe terminy, o których mowa w ust. 1, organizację Szkoły w danym roku szkolnym na podstawie planu pracy Szkoły oraz organizację nauczania w danym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły w pisemnym dokumencie organizacyjnym.
  3. Podstawą organizacji Szkoły jest nauka uczniów w oddziałach klasowych, w których liczba uczniów jest nie mniejsza niż 5 i nie przekracza 10 osób. W sytuacjach uzasadnionych gdy wyrazi na to zgodę osoba prowadząca Szkołę dopuszczalne jest utworzenie oddziału klasowego, w którym liczba uczniów nie przekracza 15 osób i nie jest mniejsza niż 2 osoby.
  4. Zajęcia zorganizowane są w formie 45 minutowych jednostek lekcyjnych z przerwami pomiędzy nimi. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  5. Tygodniowy rozkład zajęć dla klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
  6. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego dokumentu organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  7. Obok zajęć obowiązkowych właściwych dla szkoły publicznej szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia dodatkowe:
    - a) w klasach I-III oraz w oddziale przedszkolnym: język angielski, profilaktyka logopedyczna, zajęcia plastyczne i muzyczne, spotkania wychowawcze z psychologiem,
    - b) w klasach IV-VI: drugi język obcy nowożytny.
  8. Szkoła organizuje także zajęcia nadobowiązkowe pozalekcyjne. Zajęcia te dostosowane są do potrzeb i zainteresowań uczniów.
  9. W przypadku uczniów o niższych kompetencjach językowych, szkoła organizuje płatne zajęcia, pozwalające Uczniowi na nadrobienie zaległości i wyrównanie do średniego poziomu reprezentowanego przez przynależny oddział klasowy.
  10. Każda planowana impreza lub wycieczka musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły i zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. Rodzice zgłaszają swoje wnioski i uwagi związane z funkcjonowaniem Szkoły do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej, który po rozpoznaniu ich podejmuje stosowne decyzje i informuje o nich stronę zainteresowaną.
12. Indywidualne sprawy dotyczące uczniów i problemów dydaktyczno-wychowawczych Rodzice omawiają z wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów, psychologiem szkolnym, w godzinach określonych w harmonogramie dyżurów.

#### **§ 16.**

1. Szkoła umożliwia uczniom naukę religii i/lub etyki.
2. Religia jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie wyrażane jest na piśmie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub biorą udział w zajęciach w innej klasie.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone i zatwierdzone do realizacji przez MEN.
6. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.

#### **§ 17.**

1. W szkole organizuje się biblioteczki klasowe, które służą do wspierania realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych bezpośrednio na lekcjach.
2. Za organizację biblioteczek klasowych odpowiedzialny jest wychowawca klasy, który współpracuje w tym zakresie z nauczycielami przedmiotów.

#### **§ 18.**

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną w godzinach 7:00 - 19:00 dla dzieci.
2. Świetlica prowadzi zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.
3. Zajęcia świetlicowe prowadzą nauczyciele szkoły.
4. Szkoła umożliwia uczniom odrabianie zadań domowych pod opieką nauczyciela w ramach zajęć świetlicowych

#### **§ 19.**

1. Dyrektor szkoły w każdym roku szkolnym w terminie do dnia 30 września zatwierdza dokument zawierający szczegółowy harmonogram rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych w Szkole w danym roku kalendarzowym.
2. Harmonogram określa także godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć pozalekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. W szczególnych okolicznościach Dyrektor może modyfikować treść harmonogramu w trakcie roku szkolnego, przy czym ciąży na nim wówczas obowiązek poinformowania o tych zmianach pracowników Szkoły, Rodziców i uczniów.
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia szkolnych zajęć lekcyjnych oraz dni wolnych od zajęć przyjmuje się jak dla szkół publicznych.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 20.**

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz niebędący nauczycielami pracownicy administracyjni oraz inni pracownicy zapewniający sprawne funkcjonowanie Szkoły.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Statutu, Regulaminu Szkoły, Regulaminu Pracowników, zarządzeń Dyrektora Szkoły, a także normy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
3. Nauczyciele, pracownicy administracji oraz inne osoby współpracujące ze Szkołą, zapewniający sprawne funkcjonowanie Szkoły zatrudnieni są na podstawie przepisów Kodeksu Pracy oraz Kodeksu Cywilnego.
4. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi przepisami oraz gwarantowanie sprostania wymaganiom określonym w misji Szkoły oraz wizji działania Szkoły.
5. Nauczyciele oraz inni pracownicy i współpracownicy Szkoły mają prawo do:
  - a) poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej,
  - b) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych,
  - c) godnego wynagrodzenia.
6. Nauczyciele oraz inni pracownicy i współpracownicy Szkoły mają obowiązek:
  - a) przestrzegania postanowień Statutu, Regulaminu Szkoły oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły dotyczących bieżącej działalności Szkoły,

b) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osobistej pozostałych pracowników i uczniów Szkoły,

c) przestrzegania przepisów bhp.

7. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem,

b) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,

c) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

d) planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

e) wspieranie rozwoju ucznia, jego zdolności i zainteresowań,

f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów;

g) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,

h) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie ich,

i) stosowanie odpowiednich metod nauczania i wychowania,

j) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.,

k) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą,

l) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń Szkoły,

m) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących, w tym wynikających z bieżącej działalności Szkoły,

n) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej (dzienniki) zgodnie z obowiązującymi przepisami,

o) przestrzeganie wszystkich zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawartych w Statucie i Regulaminie Szkoły.

8. Zakres obowiązków oraz organizację czasu pracy pracowników administracji oraz innych pracowników i współpracowników zapewniających sprawne funkcjonowanie Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

## § 21.

1. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z Dyrektorem Szkoły metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie wymagań następuje na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej lub poradni specjalistycznej spełniającej warunki określone w ustawie o systemie oświaty.
3. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć wynikających z zatwierdzonego rozkładu zajęć.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej we wszystkich sprawach poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich Rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Sporządzone przez nauczyciela pisemne uzasadnienia rocznych klasyfikacyjnych ocen negatywnych dołącza się do protokołu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły przydziela corocznie nauczycielowi zakres obowiązków na dany rok szkolny, w tym dyżury na korytarzach, opiekę nad pracownią, zakup pomocy przedmiotowych itp.
8. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów zarówno w trakcie lekcji, jak i w trakcie wyznaczonego dyżuru międzylekcyjnego.
9. Podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami zgodnie z grafikiem dyżurów.

## § 22.

1. Dyrektor Szkoły może powierzyć nauczycielowi funkcję wychowawcy danego oddziału klasowego.
2. Nauczyciel - wychowawca klasy jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji klasy (dziennik, arkusze ocen etc.), bieżące informowanie Rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia, a także monitoruje postępy ucznia w nauce.
3. Nauczyciel - wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich Rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Nauczyciel - wychowawca klasy dba wraz z uczniami o estetykę przydzielonej klasie sali lekcyjnej.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§ 23.**

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki i rozwoju w warunkach poszanowania własnej godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. Uczeń Szkoły ma także prawo do:
  - a) poszanowania poczucia bezpieczeństwa, dyskrecji w sprawach osobistych i uzyskanych ocen,
  - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - c) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
  - d) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
  - e) swobodnego rozwijania myśli światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza się tym dobra innych ludzi,
  - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - g) kulturalnego wyrażania opinii na temat Szkoły,
  - h) znajomości programu nauczania i kryteriów przedmiotowych oceniania na dany rok szkolny,
  - i) otrzymywania dodatkowej pomocy w nauce, jeśli napotka trudności w zrozumieniu i opanowaniu materiału,
  - j) otrzymywania bieżącej informacji o ocenach zachowania, postępów w nauce oraz poznania ich uzasadnienia,

- k) otrzymywania informacji o planowanej ocenie negatywnej w trybie i terminach przewidzianych Statutem,
- l) dostępu do dotyczącej go dokumentacji na zasadach określonych w Statucie,
- m) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- n) korzystania z organizowanych przez Szkołę obozów, wycieczek i innych form wypoczynku na zasadach określonych przez organizatorów,
- o) zgłaszania przed lekcją faktu swojego nieprzygotowania do lekcji, zgodnie z zasadami ustalonymi z nauczycielami poszczególnych przedmiotów (z wyjątkiem dnia, w którym ma się odbyć zapowiedziany sprawdzian lub zadanie klasowe),
- p) innych praw przyznanych mu na mocy niniejszego Statutu, ustawy o systemie oświaty oraz aktów do niej wykonawczych.

### 3. Uczeń Szkoły ma obowiązek:

- a) punktualnie uczęszczać na wszystkie zajęcia organizowane przez Szkołę,
- b) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
- c) zawsze posiadać dzienniczek ucznia,
- d) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz wykonywać ich polecenia,
- e) szanować godność kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zachowywać się w sposób kulturalny,
- f) dostosować swój wygląd zewnętrzny oraz strój do wymagań Szkoły, dbać o schludny i czysty ubiór na terenie Szkoły oraz podczas wyjść pozaszkolnych, mieć spięte włosy w przypadku płci damskiej i krótkie włosy w przypadku płci męskiej, wymagany przez Szkołę jest także brak u uczniów widocznych kolczyków i innych widocznych ozdób na ciele,
- g) powstrzymania się od korzystania na terenie Szkoły z innych niż stanowiących własność Szkoły urządzeń elektronicznych służących do porozumienia się na odległość poza wyjątkowymi sytuacjami, na które zezwala nauczyciel, przy czym uczniów klas I - III obowiązuje całkowity zakaz posiadania na terenie Szkoły telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń służących do komunikowania się.
- h) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i porządku szkolnego, dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, zgłaszać pracownikom Szkoły wszelkie fakty naruszenia tego bezpieczeństwa,

- i) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą,
- j) dbać o dobre imię Szkoły oraz poszanowanie jej mienia,
- k) przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o czystość we wszystkich pomieszczeniach szkolnych - w klasach, na korytarzach i w sanitariatach, pozostawiać po sobie porządek,
- l) nosić w Szkole obuwie zamienne na jasnej podeszwie,
- m) nie opuszczać budynku Szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych bez opieki nauczyciela,
- n) przebywać w klasie w czasie trwania zajęć edukacyjnych,
- o) w przypadku potrzeby nagłego zwolnienia z lekcji uzyskać zgodę uczącego nauczyciela, przy jednoczesnym złożeniu stosownego dokumentu w sekretariacie szkoły,
- p) nosić strój galowy szkolny w następujących sytuacjach:
  - uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - inne zapowiedziane uroczystości szkolne,
  - wyjścia pozaszkolne, w tym do teatru i filharmonii,
  - konkursy i olimpiady szkolne i pozaszkolne,
  - międzyszkolne zawody sportowe,
  - w każdy poniedziałek oraz w inne dni wskazane przez Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **SYSTEM NAGRÓD I KAR**

#### **§ 24.**

1. W Szkole obowiązuje system nagród i kar.
2. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary decyduje odpowiednio wychowawca klasy, nauczyciel danego przedmiotu lub Dyrektor Szkoły z inicjatywy własnej lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

#### **§ 25.**

3. Uczeń może być nagrodzony za:
  - a) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie,
  - b) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach,
  - c) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
  - d) aktywność w pracach społecznych,



- e) wzorową frekwencję,
  - f) osiągnięcia sportowe,
  - g) udział w wolontariacie.
4. W Szkole są następujące rodzaje nagród:
- a) wzorowa ocena z zachowania,
  - b) ustna pochwała wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu w obecności uczniów klasy,
  - c) ustna pochwała Dyrektora Szkoły w obecności wszystkich uczniów Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rodziców,
  - d) list gratulacyjny do Rodziców ucznia,
  - e) nagrody rzeczowe (książka, sprzęt sportowy etc.)
5. Koszty nagród pokrywa Szkoła ze środków własnych.
6. Nagrody uzyskane w konkursach wręcza się na apelach szkolnych, natomiast nagrody uzyskane za inne osiągnięcia wręcza się na zakończenie roku szkolnego, przy czym o ważniejszych nagrodach Dyrektor Szkoły powiadamia całą społeczność szkolną w trakcie apelu szkolnego, na zakończeniu roku szkolnego.
7. Wszystkie wyróżnienia i nagrody wychowawca odnotowuje w swojej dokumentacji oraz odpowiednio punktuje w prowadzonej przez siebie karcie zachowania ucznia.

## § 26.

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia Statutu, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, za złe zachowanie ucznia w Szkole i poza jej terenem stosowany jest następujący system kar:
- a) uwaga wpisana do dzienniczka ucznia i do dziennika lekcyjnego,
  - b) ustne upomnienie wychowawcy wobec całej klasy,
  - c) obniżenie oceny z zachowania miesięcznej lub okresowej,
  - d) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły,
  - e) skreślenie z listy uczniów.
2. Kary stosowane są w zależności od stopnia przewinienia. Obowiązuje ich gradacja, zaś w sytuacjach szczególnie nagannych i demoralizujących stosuje się je z pominięciem stopniowania. W przypadku powtarzających się wykroczeń ucznia stosuje się karę o jeden stopień surowszą.

3. O karach wymienionych w § 26 ust. 1 informowani są każdorazowo Rodzice ucznia. Udzielona kara zostaje odnotowana w dzienniku lekcyjnym oraz dokumentacji dotyczącej ucznia.
4. Uczeń otrzymuje karę upomnienia Dyrektora Szkoły w przypadku braku reakcji na upomnienie wychowawcy klasy lub w przypadku zniszczenia mienia szkoły/innych osób, czy nie przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z cyberprzestrzeni.
5. Otrzymanie dwóch upomnień Dyrektora Szkoły w danym semestrze powoduje zastosowanie konsekwencji jak w przypadku kary nagany.
6. Uczeń może zostać ukarany naganą Dyrektora Szkoły w przypadku:
  - a) picia alkoholu, palenia tytoniu, posiadania lub zażywania narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Szkoły, wycieczkach szkolnych i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
  - b) stworzenia zagrożenia dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej,
  - c) nieuprawnionego wpisania lub poprawienia oceny w dokumencie szkolnym lub sfalszowaniu dokumentu lub podpisu.
7. Uczeń może być dyscyplinarnie usunięty ze Szkoły w przypadku:
  - a) popełnienia z winy umyślnej czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu, w stosunku do uczniów, pracowników i współpracowników Szkoły bądź też uporczywego uchylanie się od realizacji obowiązku nauki w Szkole,
  - b) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników i współpracowników Szkoły,
  - c) naruszania godności i nietykalności osobistej uczniów i pracowników Szkoły,
  - d) dystrybucji papierosów, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
  - e) notorycznego naganego i demoralizującego zachowania w czasie gdy uczeń podlega nadzorowi ze strony Szkoły oraz gdy stosowane wcześniej kary nie odniosły pozytywnych skutków,
  - f) innego, szczególnie naganego i demoralizującego zachowania, w razie gdy zachowanie ucznia nie rokuje na poprawę pomimo współpracy przez Szkołę z opiekunami ucznia oraz psychologiem.
8. Udzielenie uczniowi kary powoduje obniżenie oceny zachowania. Konsekwencją nagany jest uzyskanie przez ucznia nagannej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

9. Otrzymanie nagany albo decyzja o dyscyplinarnym usunięciu ucznia ze Szkoły stanowi podstawę do podjęcia działań ze strony Dyrektora Szkoły, których celem będzie wypowiedzenie ze skutkiem natychmiastowym Rodzicom ucznia umowy o świadczenie usług edukacyjnych/kształcenie oraz skreślenie Ucznia z listy Uczniów.
10. Uczeń lub jego Rodzice mogą odwołać się od kary w formie pisemnej w ciągu 7 dni od dnia jej otrzymania przez ucznia do Dyrektora Szkoły.
11. Odwołanie winno być rozpatrzone przez Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni.
12. Karę ogłasza się na forum klasy oraz na apelu szkolnym.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **§ 27.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, z czego wynika klasyfikowanie śródroczne na koniec pierwszego semestru oraz roczne na koniec drugiego semestru.
2. Na początku roku szkolnego podaje się uczniom i rodzicom informację o terminie klasyfikacji śródrocznej.

#### **§ 28.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na systematycznym oraz różnorodnym rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, a także formułowaniu oceny.
3. Ocenianie polega również na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym Statucie.

5. 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 się dalej uczyć.

#### § 29.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) pomoc uczniowi w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- c) udzielanie uczniowi wskazówek co do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- d) motywowanie ucznia do dalszej pracy, w tym postępów w nauce i zachowaniu,
- e) dostarczanie Rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 30.

1. Ocenianie obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których informowani są uczniowie i ich Rodzice w terminie do 30 września danego roku szkolnego,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 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 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.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach (odpowiedzi ustne, sprawdziany pisemne, testy itp.), w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

### § 31.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego, nie później niż do dnia 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.
2. Uczniowie informowani są:
- a) w klasach I – III przez wychowawcę, fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym,
  - b) w klasach IV – VI przez nauczycieli przedmiotów, fakt ten jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym oraz w zeszytach uczniowskich.
3. Rodzice informowani są podczas zebrań przez wychowawców. Fakt ten jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów podczas godziny wychowawczej i ich rodziców w czasie zebrania o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana

rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 32.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

a) bieżące,

b) klasyfikacyjne:

- śródroczne i roczne,
- końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego Rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujących przypadkach:

a) na ustny wniosek Rodziców w stosunku do każdej oceny uzyskanej przez ucznia; nauczyciel udziela ustnego uzasadnienia, powołując się na podstawę programową, program nauczania i wymagania edukacyjne.

b) na pisemny wniosek Rodziców, który może dotyczyć tylko oceny klasyfikacyjnej uzyskanej przez ucznia, nauczyciel dokonuje uzasadnienia pisemnego, zgodnie z wskazaniem określonymi w lit. a).

### § 33.

Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w następujący sposób:

1. 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.
2. Klasyfikacja śródroczna i 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.

3. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

#### § 34.

1. Bieżące informacje o postępach i zachowaniu dziecka przekazywane są rodzicom poprzez zeszyt przedmiotowy oraz podczas spotkań wychowawcy z rodzicami zgodnie z harmonogramem zebrań. Obowiązkiem rodziców jest regularna kontrola zeszytów przedmiotowych, dzienniczków ucznia, korespondencji elektronicznej i innych form ustalonych przez wychowawcę, również obecność na zebraniach rodzicielskich oraz stawianie się na wezwanie szkoły.
2. W klasach I - III na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną nauczyciel dokonuje podsumowania postępów ucznia i w formie ustnej przedstawia spostrzeżenia rodzicom. Szczególną uwagę zwraca na braki, zastrzeżenia, przewidywany brak podstaw do klasyfikacji, brak promocji do klasy wyższej.
3. W klasach IV – VI na dwa tygodnie przed śródroczną klasyfikacyjną poszczególni nauczyciele przedmiotów informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania. Informacja jest przekazywana poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego lub w przypadku nieobecności ucznia w szkole poprzez list polecony.
4. O przewidywanych ocenach rocznych w klasach IV - VI (z zajęć edukacyjnych oraz zachowania) rodzice informowani są przez wychowawcę na dwa tygodnie przed roczną konferencją klasyfikacyjną podczas zebrania. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu informację przesyła się listem poleconym.
5. Na trzy dni przed konferencją klasyfikacyjną nauczyciele są zobowiązani do wystawienia stopni klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

#### § 35.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli,

uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Opinią klasy oraz ucznia wychowawca zasięga podczas godzin wychowawczych, opinii nauczycieli - na bieżąco czytając wpisy do zeszytów korespondencyjnych, dziennika, słuchając uwag bieżących oraz podczas narad przed zaplanowanymi zebraniem z rodzicami.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności:

a) krótkie sprawdziany pisemne, tzw. kartkówki i odpytywanie ustne mogą odbywać się na każdej godzinie lekcyjnej pod warunkiem, że dotyczą ostatniej lekcji.

b) sprawdziany pisemne, testy, zadania klasowe, wypracowania klasowe oraz odpytywanie ustne obejmujące większy materiał muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, a nauczyciel zobowiązany jest do odnotowania tej zapowiedzi w dzienniku lekcyjnym - w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,

c) nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia i oddania kontrolnych prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni,

d) jeżeli uczeń nie pisał pracy z powodu nieobecności, to powinien ją napisać w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły,

e) jeżeli uczeń uzyska ocenę niedostateczną, nauczyciel na wniosek ucznia może zarządzić powtórzenie sprawdzianu pisemnego, ocena otrzymana za poprawioną pracę jest wpisywana jako kolejna do dziennika,

f) nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej tygodniowej nieobecności w szkole.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie, w jakiej wpłynęła prośba.



6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w Szkole. Uczniowie otrzymują je do wglądu podczas lekcji, a ich rodzice na swój wniosek podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

7. Ustalenie oceny ucznia:

a) oceny klasyfikacyjne w kl. IV – VI ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen zapisanych w dzienniku lekcyjnym, określa się minimalną liczbę ocen cząstkowych w jednym semestrze:

- dla zajęć odbywających się 1 godzinę w tygodniu: 3 oceny,

- dla zajęć odbywających się 2 - 3 godziny w tygodniu: 5 ocen,

- dla zajęć odbywających się 4 i więcej godzin w tygodniu: 7 ocen.

b) w klasach I – III roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi. Ocena opisowa nie wynika ze średniej punktów otrzymanych w ciągu roku szkolnego, ale jest opisem poziomu wiadomości, umiejętności, postępów w nauce oraz respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Ocena śródroczna jest oceną opisową wyrażoną w punktach.

8. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący
- stopień bardzo dobry
- stopień dobry
- stopień dostateczny
- stopień dopuszczający
- stopień niedostateczny

9. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## § 36.

1. W szkole obowiązuje podział na wymagania podstawowe i ponadpodstawowe.
2. Kryteriami podziału są:
  - a) stopień trudności,
  - b) niezbędność wewnątrzprzedmiotowa i międzyprzedmiotowa,
  - c) użyteczność pozaszkolna.
3. W klasach I – III stosuje się ocenianie wspomagające – punktowe, które ma charakter ciągły i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Zapis w dzienniku lekcyjnym oznacza ilość punktów (w skali od 6 do 0 punktów). Obowiązują następujące kryteria oceniania punktowego:
  - 6 punktów otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu wykraczającym poza wymagania programowe,
  - 5 punktów otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie bardzo wysokim oraz wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji,
  - 4 punkty otrzymuje uczeń, który wiadomości i umiejętności opanował na poziomie dobrym, ale wymagają one utrwalenia,
  - 3 punkty otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności na poziomie średnim, a nabyta wiedza i umiejętności ucznia wymagają powtórzenia i utrwalenia,
  - 2 punkty otrzymuje uczeń, który ma poważne braki w wiedzy, jego wiadomości i umiejętności wymagają ponownego opanowania i utrwalenia,
  - 1 punkt otrzymuje uczeń, który nie opanował minimum wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową, co utrudnia mu dalsze zdobywanie wiedzy,
  - 0 punktów otrzymuje uczeń, który nie wykonał zadania.
4. W klasach IV-VI oceny roczne ustala się wg następujących zasad:
  - a) uczeń, który słabo spełnia wymagania podstawowe ale braki nie uniemożliwiają mu dalszej nauki na poziomie podstawowym otrzymuje stopień dopuszczający,
  - b) uczeń, który spełnia wymagania podstawowe, otrzymuje stopień dostateczny,
  - c) uczeń, który spełnia wymagania podstawowe oraz mimo błędów radzi sobie z wymaganiami ponadpodstawowymi, otrzymuje stopień dobry,

d) uczeń, który spełnia wymagania podstawowe oraz ponadpodstawowe, otrzymuje stopień bardzo dobry,

e) uczeń, który w wyniku samodzielnej i twórczej pracy uzyskał wiedzę i umiejętności wykraczające poza ramy programowe danej klasy, a zostało to w jakiś sposób udokumentowane (sukces w konkursie, olimpiadzie przedmiotowej, dodatkową samodzielną pracą semestralną), otrzymuje stopień celujący.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z tych lekcji na podstawie pisemnego podania rodziców oraz pisemnej aktualnej opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach. Zwolnienie obowiązuje na czas określony w opinii.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”, jeżeli okres zwolnienia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej.
8. 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.

### § 37.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, ustala się następujący tryb postępowania Ucznia celem nadrobienia zaległości:
  - zostaje włączony do zespołu wyrównawczego,
  - korzysta z pomocy wychowawców świetlicy, pedagoga.

2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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 wymaganiom wynikającym z programu nauczania.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii ~~niepublicznej~~ publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

### § 38.

#### 1. Ocena zachowania ucznia:

- a) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- wzorowe;
- bardzo dobre;
- dobre;
- poprawne;
- nieodpowiednie;
- naganne,

- b) Ocena wzorowa przysługuje uczniowi, który:

- Spełnia wymagania na ocenę dobrą i bardzo dobrą,
- Ma znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i/lub w wyróżniający sposób pracuje na rzecz szkoły,
- Jest wzorem dla innych uczniów.

- c) Ocena bardzo dobra przysługuje uczniowi, który:

- Spełnia wymagania na ocenę dobrą,

- Bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i/lub pracuje na rzecz klasy, szkoły,

- Sumiennie wywiązuje się z podjętych zobowiązań.

d) Ocena dobra przysługuje uczniowi, który:

- Sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- Stosuje się do wymagań wynikających z Programu Wychowawczego szkoły,

- Rozumie i stosuje podstawowe zasady moralne.

e) Ocena poprawna przysługuje uczniowi, który:

- Stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych,

- Przejawia dobrą wolę w stosowaniu się do wymagań wynikających z Programu Wychowawczego szkoły,

- Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i w miejscach publicznych,

- Przestrzega podstawowych zasad moralnych.

f) Ocena nieodpowiednia przysługuje uczniowi, który:

- Nie spełnia wymagań na ocenę poprawną,

- Nie wykazuje woli poprawy zachowania.

g) Ocena naganna przysługuje uczniowi, który:

- Notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i łamie zasady wynikające z Programu Wychowawczego szkoły,

- Nagminnie nie stosuje się do zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i w miejscach publicznych,

- Ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,

- Stosuje przemoc wobec innych, zagrażając ich zdrowiu lub życiu,

- Wchodzi w konflikt z prawem.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocena śródroczna jest oceną opisową wyrażoną za pomocą kodów literowych:

- W (wzorowe)
- B (bardzo dobre)
- D (dobre)
- N (nieodpowiednie)
- Ng (naganne)

3. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- osiąga znaczące wyniki w nauce,
- chętnie wykonuje polecenia nauczycieli, sam proponuje pomoc,
- bierze udział w konkursach i reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- nosi ubiory zgodnie z regulaminem szkoły,
- jest przykładem dla innych uczniów,
- wywiązuje się z powierzonych zadań,
- wykazuje szacunek i tolerancję wobec rówieśników i nauczycieli,
- udziela pomocy słabszym,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia,
- zawsze jest dobrze przygotowany do zajęć.

4. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- w stosunku do swoich możliwości osiąga wysokie wyniki w nauce,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- wykonuje polecenia nauczyciela,
- jest kulturalny,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- nosi ubiory zgodnie z regulaminem szkoły.

5. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- stara się być przygotowany do lekcji,
- wykonuje polecenia nauczyciela,
- stara się kulturalnie odnosić do rówieśników i osób dorosłych,
- stara się wywiązywać z powierzonych mu obowiązków.

6. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- często jest nieprzygotowany do lekcji,
- często nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- zakłóca przebieg lekcji,
- nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
- często opuszcza zajęcia,
- nie zawsze wykazuje szacunek i tolerancję wobec rówieśników i dorosłych.

7. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- dopuszcza się łamania norm społecznych i prawnych,
- nie reaguje na uwagi nauczyciela,
- często nie przynosi potrzebnych do zajęć przyborów,
- bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji,
- jest nieuprzejmy wobec dorosłych i rówieśników,
- notorycznie się spóźnia,
- opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

### § 39.

1. Egzaminy klasyfikacyjne:

- a) 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 przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

- b) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- c) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- d) Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć do Dyrektora Szkoły w ciągu trzech dni od daty przekazania informacji o nieklasyfikowaniu przez nauczyciela wychowawcę.

2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
- b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się również oceny z zachowania.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. 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.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.



9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli, w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia - skład komisji;
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

#### § 40.

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia podlegają ocenie do dnia klasyfikacji. W związku z tym przewidywana ocena roczna nie jest ostateczna, może ulec zmianie.
2. Uczeń klasy IV - VI na swój wniosek lub wniosek rodziców maksymalnie z dwóch przedmiotów, może pisać egzamin sprawdzający. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest:

średnia ocen uzyskanych z danego przedmiotu w roku szkolnym musi być co najmniej o 0,6 wyższa od oceny przewidywanej.

3. Egzamin sprawdzający nie może być wyznaczony z zajęć edukacyjnych, z których uczeń otrzymał niedostateczną ocenę roczną.

4. Umotywowany wniosek pisemny o wyznaczenie egzaminu sprawdzającego składa uczeń lub jego rodzice do Dyrektora Szkoły w ciągu trzech dni roboczych od chwili otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.

5. Uczeń pisze sprawdzian z zakresu materiału rocznego w obecności nauczyciela przedmiotu. Sprawdzian przygotowuje nauczyciel uczący i oddaje do zatwierdzenia dyrektorowi. Dyrektor Szkoły może sprawdzian skonsultować z innym nauczycielem tego samego przedmiotu lub z przewodniczącym zespołu samokształceniowego.

6. Zachowanie ucznia podlega obserwacji do dnia klasyfikacji, w związku z tym ocena przewidywana może ulec zmianie - może zostać podwyższona lub obniżona.

7. Uczeń, który uważa, że jego przewidywana ocena z zachowania jest za niska, składa do Dyrektora Szkoły prośbę o ponowne ustalenie oceny wraz z pisemnym uzasadnieniem wątpliwości i własną propozycją punktacji w oparciu o regulamin oceniania.

8. Wychowawca, po konsultacji z nauczycielami uczącymi i w porozumieniu z uczniami dokonuje ponownej oceny oraz przedstawia ją Dyrektorowi Szkoły. Uczeń, rodzic otrzymuje pisemną informację o decyzji.

#### § 41.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) 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;

b) 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.

3. W skład komisji wchodzi:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog.

4. Nauczyciel prowadzący, o którym mowa w ust. 3, 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.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- zadania (pytania) sprawdzające,
- wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 42.

1. Uczeń w oddziale przedszkolnym otrzymuje promocję do klasy I na podstawie opinii psychologicznej (spełniającej wymogi ustawy o systemie oświaty) orzekającej gotowość szkolną. W przypadku braku gotowości, uczeń zostaje odroczony o rok do podjęcia edukacji szkolnej.
2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

4. Decyzję o pozostawieniu ucznia na drugi rok szkolny w tej samej klasie podejmuje w formie uchwały Rada Pedagogiczna. Wyrażenie zgody lub też nie wyrażenie zgody przez rodziców na decyzję Rady nie ma wpływu na skuteczność i ważność uchwały.
5. 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 oceny niedostatecznej.
6. 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.
7. Uczeń klasy VI, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
8. Do średniej rocznej dolicza się także oceny uzyskane z dodatkowych zajęć edukacyjnych, z religii lub etyki.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy szóstej nie kończy szkoły.

#### § 43.

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

2. Prośbę o egzamin poprawkowy może złożyć uczeń lub jego rodzice do dyrektora przed konferencją podsumowującą.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

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

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. b, 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.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) skład komisji;

b) termin egzaminu poprawkowego;

c) pytania egzaminacyjne;

d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

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

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§ 44.**

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- b) przystąpił do zewnętrznego sprawdzianu przeprowadzanego w klasie 6.

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.

### **ROZDZIAŁ VII**

#### **UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ UCZNIA**

#### **§ 45.**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego Rodzicom do wglądu na ich ustny wniosek zgłoszony nauczycielowi, z zastrzeżeniem ust. 2., w czasie zebrań konsultacyjnych w obecności nauczyciela lub na innych ustalonych przez nauczyciela warunkach.

2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego Rodziców jest im udostępniana do wglądu dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu sprawdzającego.

3. Udostępnienie dokumentacji, o której mowa w niniejszym paragrafie oraz innej dokumentacji dotyczącej ucznia następuje na terenie Szkoły w obecności Dyrektora Szkoły lub upoważnionego nauczyciela, ewentualnie innego pracownika Szkoły.

## **Rozdział VIII**

### **RODZICE, KONTAKTY SZKOŁY Z RODZICAMI ORAZ SPOSOBY ZAWIADAMIANIA RODZICÓW**

#### **§ 46.**

1. Rodzice w czasie trwania kształcenia dziecka w Szkole zobowiązani są do ścisłego współdziałania ze Szkołą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Rodzice mają prawo do:

- a) bieżącej informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu w Szkole,
- b) zgłaszania wniosków i uwag związanych z funkcjonowaniem Szkoły do Dyrektora Szkoły,

#### **§ 47.**

1. Rodzice mają obowiązek zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia prowadzone przez Szkołę i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć celem wypełniania obowiązku szkolnego.

2. Rodzice mają obowiązek:

- a) przestrzegać zarządzeń Dyrektora Szkoły oraz zaleceń nauczyciela prowadzącego, a także stosować się do uchwał Rady Pedagogicznej,
- b) telefonicznie lub osobiście zgłosić w sekretariacie (wychowawcy) Szkoły o planowanej nieobecności dziecka w Szkole,
- c) usprawiedliwiać wobec nauczyciela-wychowawcy klasy na piśmie z podaniem przyczyny nieobecności dziecka w Szkole, a także w czasie wszystkich wyjazdów organizowanych przez Szkołę, w terminie do tygodnia od zakończenia nieobecności pod rygorem nieuwzględnienia nawet zasadnego usprawiedliwienia,
- d) usprawiedliwiać pisemnie wobec nauczyciela-wychowawcy klasy nieobecność dziecka w Szkole trwającą powyżej tygodnia,
- e) naprawić szkodę wyrządzoną przez dziecko w mieniu Szkoły i wobec osób trzecich,



- f) przygotować dziecko do udziału w organizowanych przez Szkołę wyjściach, wyjazdach, i wycieczkach oraz pokryć związane z tym koszty (obowiązek Rodziców nie dotyczy udziału dziecka w „zielonej szkole”)

#### § 48.

1. Zebrania z Rodzicami odbywają się co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego, zawsze w terminie wskazanym przez Szkołę.
2. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się telefonicznie lub pisemnie z Rodzicami.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel – wychowawca informuje pisemnie Rodziców ucznia o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi oraz nieklasyfikowaniu.
4. Po pierwszym półroczu Rodzice otrzymują pisemną informację o ocenach klasyfikacyjnych i ocenie z zachowania swojego dziecka.
5. Zainteresowani Rodzice mogą uzyskać informację o postępach dziecka w nauce w czasie konsultacji, odbywanych według harmonogramu dyżurów poszczególnych nauczycieli
6. Indywidualne sprawy dotyczące uczniów i problemów dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, Rodzice mają możliwość omówić z nauczycielem-wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów, psychologiem szkolnym w godzinach określonych w harmonogramie dyżurów.

### Rozdział IX

#### **ZASADY PRZYJMOWANIA I WYPISYWANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY**

#### § 49.

1. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z zasadami rekrutacji do Niepublicznej Szkoły Podstawowej nr 1, zawartymi w Regulaminie Szkoły.
4. Liczba miejsc w Szkole jest ograniczona.
5. Kształcenie ucznia w Szkole następuje na podstawie podpisanej umowy z Rodzicami

#### § 50.

1. Szkoła może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadkach przewidzianych w Statucie oraz w razie:
  - a) działania przez Rodziców i Ucznia na szkodę i dobro Szkoły, nauczycieli oraz niebędących nauczycielami pracowników administracyjnych Szkoły oraz innych osób zapewniających sprawne funkcjonowanie Szkoły i osób uczestniczących ze strony Szkoły w realizacji niniejszej umowy, rażącego nieprzestrzegania przez Rodziców i Ucznia obowiązków wynikających z umowy, Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły,
  - b) zachowywania się przez Ucznia w sposób zagrażający zdrowiu i życiu osób trzecich w Szkole,
  - c) zalegania przez Rodziców z zapłatą na rzecz Szkoły dwóch rat miesięcznych i nie uregulowania tych należności w dodatkowym co najmniej 3 dniowym terminie wyznaczonym przez Szkołę w pisemnym wezwaniu do zapłaty.
2. Rodzice mogą rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w razie:
  - a) rażącego nieprzestrzegania przez Szkołę obowiązków wynikających z umowy, Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły,
  - b) nieuzasadnionego i nieuzgodnionego wcześniej z opiekunami prawnymi Ucznia podwyższenia przez Szkołę opłat i kosztów ujętych w treści niniejszej umowy.
3. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy winno mieć pod rygorem nieważności formę pisemną i wskazywać przyczynę rozwiązania umowy.
4. Odpowiedzialność finansową stron za niewykonanie przyjętych na siebie zobowiązań reguluje umowa z Rodzicami.
5. W dacie rozwiązania umowy Dyrektor wydaje decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
6. Rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do Kuratorium Oświaty zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.

## **Rozdział X**

### **SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY**

#### **§ 51.**

1. Majątek szkoły stanowią ruchomości i fundusze.
2. Ruchomości szkoły stanowią środki trwale zakupione przez osobę prowadzącą szkołę oraz darowizny rzeczowe.
3. Na fundusze szkoły składają się wpływy uzyskane z wpłat wpisowego oraz czesnego i opłat za wyżywienie oraz zajęcia dodatkowe.

4. Wysokość wpisowego ustala osoba prowadząca szkołę. Osoba prowadząca szkołę może na wniosek rodzica rozłożyć wpisowe na raty.
5. Osoba prowadząca szkołę ustala wysokość rocznego kosztu kształcenia Ucznia na podstawie przewidywanych kosztów utrzymania szkoły. Zasady i termin płatności w/w kosztów określony jest w umowie o świadczeniu usług edukacyjnych.
6. Koszt kształcenia Ucznia może wzrosnąć w trakcie roku szkolnego w przypadku:
  - a) wzrostu cen nośników energii,
  - b) wzrostu płac nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - c) zmniejszenia liczby uczniów.
7. Na fundusze szkoły składają się także:
  - a) dotacje z budżetu miasta w wysokości przyznanej subwencji oświatowej na dany rok
  - b) darowizny,
  - c) inne opłaty.

## **Rozdział XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 52.**

Szkoła może rozpocząć działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.

#### **§ 53.**

1. Osoba prowadząca może zlikwidować Szkołę z końcem roku szkolnego na zasadach przewidzianych w ustawie o systemie oświaty.
2. Osoba prowadząca jest zobowiązana, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji Szkoły, zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: kuratora oświaty, Rodziców, uczniów oraz gminę na terenie, której Szkoła się znajduje.
3. O likwidacji Szkoły Dyrektor Szkoły zawiadamia szkołę publiczną, w obwodzie której uczeń mieszka, celem zapewnienia kontynuacji przez ucznia obowiązku szkolnego.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

#### **§ 54.**

1. Zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonane przez osobę prowadzącą Szkołę z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły.

2. O każdej zmianie Statutu Dyrektor Szkoły zobowiązany jest powiadomić Rodziców, uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły wskazując miejsce, w którym można się ze zmianami zapoznać. Powiadomienie Rodziców, uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły może nastąpić poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szkoły lub drogą mailową.

3. W przypadku zmiany Statutu w sposób, który zwiększa zakres zobowiązania Rodziców, o ile nie zostało to odrębnie uregulowane w Statucie lub umowie, Rodzice mają prawo do odstąpienia od umowy o kształcenie w terminie 30 dni od daty powiadomienia o zmianie.

4. Oświadczenie o odstąpieniu Rodzice składają Szkole na piśmie. Odstąpienie ma skutek od dnia złożenia oświadczenia o odstąpieniu Szkole.

5. Na skutek odstąpienia od umowy o kształcenie z dniem złożenia Szkole oświadczenia o odstąpieniu wygasają wzajemne zobowiązania stron określone umową o kształcenie.

#### **§ 55.**

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01.01.2017 r.