

**STATUT  
NIEPUBLICZNEJ  
SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
W NIWCE**

Tekst ujednolicony

Uchwałą nr 3/2017 Rady Pedagogicznej z dnia 23 czerwca 2017r. w sprawie uchwalenia statutu Niepublicznej Szkoły Podstawowej przyjęty do stosowania.

Uchwałą nr 6/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 9 października 2020r. w sprawie ustalenia zmian w statucie Niepublicznej Szkoły Podstawowej przyjęty do stosowania.

## Spis treści

Spis treści .....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	5
Przepisy wprowadzające .....	5
Nazwa Szkoły i inne informacje.....	5
Cele i zadania szkoły .....	6
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	10
Zadania wewnątrzszkolnego systemu oceniania.....	10
Ogólne zasady oceniania.....	11
Szczegółowy wewnątrzszkolny system oceniania klas I-III.....	13
Kryteria oceny zachowania klas I-III .....	16
Szczegółowy wewnątrzszkolny system oceniania klas IV-VIII .....	18
Kryteria oceny zachowania klas IV-VIII.....	24
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. ....	28
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.....	29
Egzaminy wewnątrzszkolne.....	29
Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	32
Postanowienia końcowe.....	34
ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ .....	35
Zagadnienia podstawowe.....	35
Dyrektor Szkoły .....	35
Rada Pedagogiczna.....	36
Rada Rodziców .....	38
Samorząd Uczniowski .....	39
Współdziałanie organów Szkoły i rozwiązywanie sporów.....	40
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	41
Planowanie działalności Szkoły .....	41
Podstawowe formy działalności edukacyjnej .....	41
Szczególne formy działalności edukacyjnej .....	43
NAUCZYCIELE SZKOŁY .....	44

Obowiązki i prawa nauczycieli .....	44
Wychowawca klasy .....	46
Nauczyciel-bibliotekarz .....	48
Wychowawca świetlicy szkolnej.....	49
Pedagog szkolny i logopeda.....	49
Postanowienia wspólne dla bibliotekarza, wychowawcy świetlicy, pedagoga oraz logopedy.....	51
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	51
Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły.....	51
Prawa i obowiązki ucznia .....	52
Nagrody i kary .....	56
WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI.....	58
POZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY .....	59
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	60

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **Przepisy wprowadzające**

#### **§ 1.**

Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Niwce im. Świętej Faustyny Kowalskiej w Niwce, zwana dalej Szkołą, jest szkołą ośmioletnią, która wraz z Przedszkolem tworzy Zespół Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Niwce.

#### **§ 2.**

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zm., Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe Dz. U. 2017 poz. 59.60 ),
2. Statucie Szkoły – należy przez to rozumieć Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Świętej Faustyny Kowalskiej w Niwce,
3. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów zapisanych do Szkoły oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych i osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
4. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły,
5. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Świętej Faustyny Kowalskiej w Niwce,
6. Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie „Niwka Dzieciom”, z siedzibą Niwka 25, 33-130 Radłów
7. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty,
8. Poradni – należy przez to rozumieć powiatową poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.

### **Nazwa Szkoły i inne informacje**

#### **§ 3.**

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Świętej Faustyny Kowalskiej w Niwce.
2. Adres Szkoły: Niwka 25, 33-130 Radłów.

#### **§ 4.**

1. Ustalona nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach mogą być używane skróty nazw.

**§ 5.**

Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat szkolnych.

**§ 6.**

Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

**§ 7.**

1. Szkoła organizuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w zakresie i w formach określonych odrębnymi przepisami.
2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, urządzeń sportowych i rekreacyjnych, obiektów sportowych, pomieszczeń sanitarno - higienicznych, szatni, biblioteki, świetlicy, stołówki.

**§ 8.**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez inną organizację, o której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Stowarzyszenia, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Stowarzyszenia.

**Cele i zadania szkoły**

**§ 9.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania edukacyjne określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie i podstawie programowej oraz poprzez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników,
  - 2) program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz środowiska lokalnego, obejmujący:
    - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
    - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Działalność edukacyjna Szkoły ukierunkowana jest na wszechstronny rozwój osobowy dziecka i wprowadzenie go w życie społeczne oraz umożliwia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
3. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i profilaktyczna Szkoły ma na celu przede wszystkim:
  - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania,

- pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia,
- 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
  - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą,
  - 4) przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
  - 5) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze,
  - 6) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów,
  - 7) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych,
  - 8) kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego,
  - 9) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu,
  - 10) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
  - 11) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
  - 12) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną,
  - 13) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans,
  - 14) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
  - 15) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
  - 16) udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 17) organizować opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.

## § 10.

Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:

1. indywidualizację wymagań i podmiotowe traktowanie ucznia,
2. stosowanie aktywizujących metod nauczania oraz właściwe wykorzystanie pomocy dydaktycznych,
3. systematyczną analizę i ocenę skuteczności pracy edukacyjnej,
4. maksymalną efektywność procesu lekcyjnego,
5. nagradzanie właściwych postaw ucznia i osiągnięć w nauce,
6. wyposażanie ucznia w umiejętności kluczowe, takie jak:
  - 1) racjonalne gospodarowanie czasem,
  - 2) skuteczne komunikowanie się,

## STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W

- 3) umiejętność współdziałania w grupie,
- 4) zaradność i pomysłowość,
- 5) organizowanie i ocena własnego uczenia się,
- 6) rozważne i umiejętne korzystanie z różnych źródeł informacji,
7. uczenie zwyczajów, obyczajów i właściwych zachowań w środowisku rodzinnym i szkolnym, wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
8. kształtowanie postaw otwartości wobec innych kultur,
9. rozbudzanie wrażliwości uczniów na piękno świata i wartość życia,
10. kształtowanie właściwych nawyków higienicznych,
11. uwrażliwianie na potrzeby drugiego człowieka,
12. uczenie szacunku do siebie i do innych,
13. rozbudzanie szacunku do narodowych symboli i tradycji,
14. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu publicznym.

### § 11.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny oraz stwarza warunki do efektywnej współpracy z domem rodzinnym dziecka.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

### § 12.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich wieku i potrzeb środowiskowych oraz posiadanych możliwości organizacyjnych i finansowych.

### § 13.

1. Zadania opiekuńcze Szkoły nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani realizować z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia,
  - 2) podczas przerw, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący według ustalonego harmonogramu,
  - 3) w czasie rozgrywek sportowych organizowanych podczas przerw opiekę nad uczniami przebywającymi na sali gimnastycznej czy boisku sportowym sprawują nauczyciele-organizatorzy,
  - 4) zasady sprawowania opieki przed lekcjami i podczas przerw, podczas zajęć, zawodów sportowych i imprez odbywających się poza terenem Szkoły oraz wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych określa szkolny regulamin wycieczek, wprowadzany zarządzeniem Dyrektora.

## STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W

2. We wszelkich okolicznościach mogących spowodować zagrożenie bezpieczeństwa uczniów nauczyciel:
  - 1) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich zdrowia i życia,
  - 2) powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwracać się o podanie celu pobytu oraz zawiadomić poprzez pracownika obsługi (woźnego lub sprzątaczkę) Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych,
  - 3) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Obowiązkiem nauczycieli pełniących dyżur w szatni oraz pracowników obsługi wykonujących swoje obowiązki w szatni uczniowskiej, a także pilnujących porządku przed budynkiem szkolnym, jest:
  - 1) zwracać się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu wizyty,
  - 2) zawiadomić Dyrektora o każdym przypadku budzącym podejrzenie spowodowania zakłócenia porządku lub zagrożenia bezpieczeństwa przez osoby postronne wchodzące na teren Szkoły,
  - 3) w razie potrzeby doprowadzić osobę postronną do Dyrektora lub nie wpuścić jej na teren Szkoły.

### § 14.

W sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją nauczyciele oraz pracownicy Szkoły zobowiązani są stosować procedury postępowania określone zarządzeniem Dyrektora.

### § 15.

1. Indywidualnymi formami opieki objęci są uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy materialnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 2) występowaniu, w razie potrzeby, do Osoby Prowadzącej o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły,
  - 3) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i logopedy,
  - 4) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni, zwłaszcza w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

### § 16.

Dyrektor, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

### § 17.

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
2. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki.
3. Nauczanie religii w Szkole odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **Zadania wewnątrzszkolnego systemu oceniania**

#### **§ 18.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów z danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, monitorowanie jego bieżącej pracy,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej,
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie mu kierunków dalszej pracy, czyli poinformowanie ucznia co zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić,
  - 7) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

## STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach ucznia i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### Ogólne zasady oceniania

#### § 19.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych lekcjach wychowawczych i zajęciach edukacyjnych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym, oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania i podpisem rodzica o obecności na zebraniu, o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania.
2. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
3. W celu właściwej realizacji postanowień wewnątrzszkolnego systemu oceniania zobowiązuje się nauczycieli do:
  - 1) przedstawiania uczniom wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w sposób jasny i zrozumiały (uczeń musi wiedzieć czego się od niego oczekuje),
  - 2) stosowania różnorodnych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) przestrzegania przyjętych zasad oceniania bieżącego oraz kryteriów oceniania

- zachowania,
- 4) gromadzenia informacji o uczniu poprzez dokumentację jego osiągnięć,
  - 5) umożliwiania uczniom dokonywania samooceny,
  - 6) systematycznego informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.

## § 20.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące – określające osiągnięcia edukacyjne ze zrealizowanej części programu nauczania,
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres, rok szkolny,
  - 3) końcowe – podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia z przedmiotów, z których zajęcia kończą się w danym etapie edukacyjnym.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób:
  - 1) pisemny w terminie do 7 dni – w przypadku pisemnego wniosku rodziców,
  - 2) ustny – w przypadku wniosku wyrażonego w formie ustnej prośby ucznia lub jego rodziców.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją. Dodatkowo:
  - 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu na terenie szkoły dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia który:
    - a) otrzymał zezwolenie na nauczanie poza szkołą,
    - b) przechodzi do innego typu szkoły,
    - c) jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności ponad 50 %,
    - d) otrzymał zezwolenie na indywidualny tok nauki.
5. Dokumentację pracy i zachowania ucznia, o której mowa w ust. 4, nauczyciel zobowiązany jest przechowywać do końca danego roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu
6. Przy ustalaniu oceny z zajęć technicznych, informatyki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywności w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Nauczyciel dokonując oceny ucznia zobowiązany jest do zachowania obiektywizmu i taktu oraz poszanowania jego godności osobistej.

**§ 21.**

1. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach uczeń ma prawo do:
  - 1) zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki oraz z nauk drugiego języka obcego - przez dyrektora,
  - 2) zwolnienia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą do tego zwolnienia jest opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń,
  - 3) dostosowania wymagań edukacyjnych przez nauczyciela z wychowania fizycznego do jego indywidualnych potrzeb i możliwości niezbędnych do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, nauki drugiego języka w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 19 ust.1, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**§ 22.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

**Szczegółowy wewnętrzny system oceniania klas I-III**

**§ 23.**

Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspomaganie dziecka w całościowym i harmonijnym rozwoju. Przedmiotem oceniania szkolnego są postępy w rozwoju ucznia.

**§ 24.**

1. Wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości:
  - 1) dokonywana jest we wrześniu,
  - 2) dostarcza informacji o indywidualnych możliwościach i poziomie rozwoju fizycznego, społeczno-emocjonalnego ucznia oraz o poziomie rozwoju funkcji poznawczo-motorycznych, warunkujących osiągnięcie sukcesów w edukacji szkolnej,
  - 3) stanowi podstawę do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu uczniowi maksymalny rozwój.
2. Ocena bieżąca:
  - 1) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych,
  - 2) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach,
  - 3) to słowna lub pisemna wyrażona stopniem (w zeszycie lub na karcie pracy) ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia,
  - 4) analiza sprawdzianów kontrolujących opanowane umiejętności językowych, matematycznych, przyrodniczych,
  - 5) postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje systematycznie w dzienniku szkolnym wyrażone cyframi, dopuszczalne są znaki „+” lub „-”.
3. Nauczyciel na bieżąco odnotowuje w dzienniku lekcyjnym poziom osiągnięć i umiejętności, jakie zdobywa uczeń, stosując:
  - 1) 6 (celujący) – oznacza, że uczeń samodzielnie, systematycznie i chętnie dąży do realizacji podjętych zadań; wykonuje je prawidłowo i estetycznie; posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową, twórczo rozwija swoje uzdolnienia; korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji,
  - 2) 5 (bardzo dobry) – oznacza, że uczeń pracuje samodzielnie i chętnie; opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów,
  - 3) 4 (dobry) – oznacza, że uczeń w zasadzie pracuje samodzielnie, sporadycznie oczekuje pomocy; opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową; czasem popełnia niewielkie pomyłki, które potrafi skorygować; niekiedy wymaga zachęty do działania,
  - 4) 3 (dostateczny) – oznacza, że uczeń opanował większość wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową; często oczekuje pomocy, wsparcia i zachęty; nie zawsze kończy rozpoczętą pracę, łatwo się zniechęca; wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy,
  - 5) 2 (dopuszczający) – oznacza, że uczeń bardzo często oczekuje pomocy i wsparcia; łatwo się zniechęca; często nie kończy rozpoczętej pracy; słabo opanował wiadomości określone podstawą programową; większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela; bardzo często wymaga dodatkowych wyjaśnień, czasami odmawia wykonania zadania,

## STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W

- 6) 1 (niedostateczny) - oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, nie potrafi wykonać zadań nawet pod kierunkiem nauczyciela, często odmawia wykonania zadania.
4. Każda ocena wyrażona stopniem może być wspomagana komentarzem słownym lub pisemnym, szczególnie w klasie I.
- Przykładowe komentarze do ocen:
- 6** – rewelacyjnie – robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki. Znakomicie! Brawo! Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
- 5** – bardzo dobrze – osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce. Bardzo dobrze pracujesz. Robisz duże postępy. Tak trzymaj!
- 4** – dobrze – pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce, zastanów się czy nie można lepiej. Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.
- 3** – zadowolająco – pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
- 2** – słabo – niestety osiągasz wyniki słabe, niewystarczające, myślę jednak, że stać cię na osiągnięcie lepszych ocen. Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż więcej wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
5. Ocena z religii wystawiana jest za pomocą stopni od 1 do 6.
- Śródroczna/roczna ocena podsumowująco – klasyfikacyjna jest redagowana pisemnie w połowie/na koniec roku szkolnego. Ocena klasyfikacyjna śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w półroczu. Opisuje ona osiągnięcia dziecka, wysiłek włożony w wykonaną pracę oraz aktywność.
6. Ocena końcowa – po zakończeniu I etapu kształcenia. Jest to sprawdzenie, za pomocą testu, poziomu kompetencji zawartych w podstawie programowej.

### § 25.

- Oceniane są indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
  - umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenie się,
  - systematyczność pracy ucznia,
  - aktywność,
  - umiejętność prezentowania wiedzy,
  - umiejętność współpracy w grupie.
- Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
  - zapis w dzienniku lekcyjnym,
  - informacje w arkuszu ocen.
- Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
  - wypowiedzi ustne:

- a) wygłaszanie tekstów z pamięci,
  - b) udział w dyskusji,
  - c) dialog,
  - d) argumentowanie i wnioskowanie,
- 2) prace pisemne w klasie:
- a) kartkówka – dotyczy ostatniego tematu,
  - b) sprawdziany,
  - c) dyktanda (pisanie z pamięci, ze słuchu, pisanie z komentowaniem),
  - d) teksty różnego typu (otwarty, wyboru, problemowy, zadaniowy),
  - e) ćwiczenia, zadania,
  - f) prace domowe
- 3) aktywność na lekcji
- a) praca samodzielna,
  - b) praca w grupie (organizacja pracy, komunikacja w grupie zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
  - c) inne formy aktywności (gry dydaktyczne, doświadczenia praktyczne, praca z tekstem, prezentacja własnych umiejętności itp.).

### **Kryteria oceny zachowania klas I-III**

#### **§ 26.**

1. Ocena zachowania jest oceną opisową i zawiera informacje na temat funkcjonowania ucznia w klasie i szkole. Określając zachowanie ucznia nauczyciel bierze pod uwagę takie kategorie:
- 1) punktualność,
  - 2) kulturę osobistą,
  - 3) stosunek do kolegów i osób dorosłych,
  - 4) przygotowanie do zajęć,
  - 5) aktywność na zajęciach,
  - 6) samodzielność pracy na zajęciach,
  - 7) przestrzeganie zasad klasowych,
  - 8) umiejętność współpracy w grupie.
2. W wyniku prowadzonej przez nauczyciela obserwacji zachowania ucznia odnotowuje przejawy zachowania na poziomach:
- I** wysokim – **A**
  - II** średnim – **B**
  - III** zadowalającym – **C**
- 1) Poziom wymagań – wysoki (A)
- a) Wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione, nie wynikają ze złej woli ucznia.
  - b) Wzorowo i kulturalnie zachowuje się na przerwach wobec nauczycieli, kolegów,

## STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W

pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych. \Ubiera się stosownie do okoliczności.

- c) Zawsze jest koleżeński wobec rówieśników.
  - d) Regularnie odrabia prace domowe, ma zawsze potrzebne podręczniki, przybory i potrzebne materiały na zajęcia.
  - e) Zawsze bierze aktywny udział w zajęciach, chętnie podejmuje dodatkowe zadania.
  - f) Pracuje samodzielnie i nigdy nie zakłóca pracy innych dzieci.
  - g) Nie łamie zasad klasowych.
  - h) Zawsze zgodnie i odpowiedzialnie pracuje z innymi dziećmi w grupie.
  - i) Bierze udział w konkursach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych.
- 2) Poziom wymagań – średni (B)
- a) Wszystkie nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwione.
  - b) Na ogół zachowuje się kulturalnie i bez zarzutu na przerwach wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, na uroczystościach i imprezach szkolnych, podczas wycieczek klasowych.
  - c) Wygląda schludnie, zgodnie z regulaminem szkoły.
  - d) Jest koleżeński wobec rówieśników.
  - e) Odrabia konieczne prace domowe, na ogół ma potrzebne podręczniki przybory szkole i dodatkowe materiały.
  - f) Na ogół bierze aktywny udział w zajęciach. Nie zakłóca pracy innych dzieci podczas zajęć i zwykle pracuje samodzielnie.
  - g) Sporadycznie łamie zasady klasowe.
  - h) Na ogół zgodnie współpracuje z innymi dziećmi w grupie.
- 3) Poziom wymagań – zadowalający (C)
- a) Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, sporadyczne nieuzasadnione spóźnienia.
  - 2) Na ogół zachowuje się poprawnie.
  - 3) Nie odmawia pomocy kolegom, gdy się do niego zwróca.
  - 4) Na ogół odrabia prace domowe i ma niezbędne na zajęcia podręczniki i przybory szkolne.
  - 5) Jest mało aktywny na zajęciach, ale swoim zachowaniem nie zakłóca pracy innych dzieci.
  - 6) Czasem łamie te zasady klasowe, których przestrzeganie jest trudne, ze względu na temperament czy cechy osobowości (uczeń nadpobudliwy).
  - 7) Na ogół zgodnie współpracuje z dziećmi w grupie.

### § 27.

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Nauczyciele zbierają dane o postępach uczniów w nauce i ich zachowaniu poprzez bieżące obserwacje i sprawdziany odnotowywane w dziennikach za pomocą ustalonych przez nauczycieli znaków.
2. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po

zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. W klasach I – III informacje o przewidywanej ocenie rocznej rodzice otrzymują w formie ustnej na podstawie zapisów w dzienniku, zapisów w zeszycie wychowawcy na zebraniu rodziców, które odbywa się najpóźniej miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Oryginał oceny opisowej śródrocznej otrzymują rodzice, zaś kserokopia oceny z podpisem wychowawcy, stanowi załącznik do arkusza ocen.

6. Informacja o rocznej ocenie opisowej odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym. Może być komputerowo sporządzona, w oparciu o jednolity program komputerowy dla klas I- III.

7. Ocena klasyfikacyjna roczna podpisana przez wychowawcę klasy, może być dołączona do arkusza ocen jako załącznik.

#### **§ 28.**

Kryteria Oceny Opisowej są dostępne dla uczniów, rodziców/prawnych opiekunów u dyrektora szkoły i wychowawców klas.

### **Szczegółowy wewnętrzny system oceniania klas IV-VIII**

#### **§ 29.**

1. Zasady oceniania z religii, etyki regulują odrębne przepisy.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Sprawy konfliktowe rozwiązywane są w kolejności przez: nauczyciela przedmiotu, wychowawcę, wicedyrektora i dyrektora szkoły.

#### **§ 30.**

1. Zasady oceniania:

1) Zasada systematyczności:

- a) uczeń powinien zostać oceniony przynajmniej 3 razy w ciągu półrocza przy jednej godzinie tygodniowo, a przy dwóch lub więcej przynajmniej 4 razy w ciągu półrocza,
- b) ocenianie winno być planowe i rytmiczne, data i zakres sprawdzianu powinny być podane uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem.

2) Zasada różnicowania:

- a) ocenianiu winny podlegać: prace domowe ustne bądź pisemne, prace klasowe, kartkówki, odpowiedzi ustne, aktywność podczas lekcji i inne formy pracy ucznia,
- b) ocenie powinny podlegać różne obszary aktywności dziecka,
- c) prace domowe mogą być zróżnicowane w zależności od możliwości uczniów (uwzględnia się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, indywidualny tok nauki,

szczególne uzdolnienia ucznia),

d) wykonując pracę nadobowiązkową lub wykraczającą poziomem wiadomości poza program uczeń może otrzymać ocenę celującą

3) Zasada dokumentowania:

a) oceny cząstkowe są na bieżąco zapisywane w dzienniku lekcyjnym,

b) oceny śródroczne i roczne w klasach IV – VIII znajdują się w dzienniku lekcyjnym,

c) pisemne prace klasowe powinny być przechowywane przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a po tym czasie niszczone.

d) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły

4) Zasada higieny pracy:

a) uczeń ma prawo do zapowiedzi prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem,

b) nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek poinformować ucznia o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających oraz z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku.

c) częstotliwość prac przekrojowych – dwie prace w tygodniu zapisane w dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem (w różnych dniach tygodnia), uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu,

d) kartkówki obejmujące wiadomości z 3 ostatnich lekcji lub obejmujące jedno zagadnienie tematyczne mogą się odbyć bez wcześniejszej zapowiedzi,

e) na koniec każdego półrocza nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian końcowy na warunkach zgodnych z kryteriami ocen z poszczególnych przedmiotów.

5) Zasada obiektywności i jawności:

a) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu,

b) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny z poszczególnych przedmiotów oraz z zachowania,

c) uczeń ma prawo do wglądu wszystkich prac pisemnych przy czym prace klasowe przechowuje nauczyciel udostępniając je rodzicom (prawnym opiekunom) na ich prośbę,

d) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie: co uczeń zrobił dobrze, co uczeń ma poprawić, w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę, jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju,

e) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie: jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował, jakie wymagania podstawy programowej uczeń musi jeszcze opanować.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia lub ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
- 5) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w nich, wydanej przez lekarza rodzinnego, na czas określony w tej opinii.
- 6) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego z zastrzeżeniem pkt 6. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
- 7) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 8) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona/zwolniony”.

### 3. Ocenianie bieżące:

1) Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący – 6 (cel),

stopień bardzo dobry – 5 (bdb),

stopień dobry – 4 (db),

stopień dostateczny – 3 (dst),

stopień dopuszczający – 2 (dop),

stopień niedostateczny – 1 (ndst).

2) Prace pisemne, oceniane w systemie punktowym, przelicza się poprzez skalę procentową w sposób następujący:

90% - 100%   bardzo dobry

## STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W

80% -89%	plus dobry
70%-79%	dobry
60% - 69%	plus dostateczny
50% - 59%	dostateczny
40% - 49%	dopuszczający
0% - 39%	niedostateczny

3) Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, tylko przy ocenach bieżących, a także niekonwencjonalne sposoby notowania praktycznego przygotowania się do zajęć: bs. – brak stroju, bz. – brak zadania, zw. – zwolniony, nb. – nieobecny, np. – nieprzygotowany.

4) Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem oraz znakiem „+”, „-” lub „-”.

#### 4. Wymagania na poszczególne stopnie:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiada ugruntowaną wiedzę i umiejętności z zakresu podstawy programowej, jak również wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji, samodzielnie zdobywa potrzebne wiadomości, wzbogaca wiedzę i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i w pracy pozalekcyjnej, potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnie wiedzy, jak również osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia, przejawia szczególnie wysoki poziom kultury wypowiedzania się i pracy na lekcjach, systematycznie i starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotów w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauki,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności czasem przy pomocy nauczyciela,

## STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych, prostych i praktycznych, niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i pozaszkolnym,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.
5. Nauczyciel wystawiający ocenę zobowiązany jest do stosowania takich narzędzi pomiaru dydaktycznego, które zapewniają obiektywizm oceny, a są to:
  - 1) odpowiedzi ustne,
  - 2) prace pisemne sprawdzające dział materiału trwające do 2 godzin lekcyjnych /praca klasowa, sprawdzian, test/,
  - 3) prace pisemne sprawdzające wiadomości z ostatniej lekcji lub obejmujące jedno zagadnienie tematyczne, trwające do 15 minut /kartkówki/,
  - 4) dyktanda,
  - 5) karty pracy ucznia.
6. Formy sprawdzania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności:
  - 1) odpowiedzi ustne, aktywność na lekcji,
  - 2) odpowiedzi pisemne:
    - a) kartkówki – zakres wiedzy: treści z ostatnich trzech lekcji, czas trwania do 15 minut,
    - b) prace klasowe – zakres wiedzy: sprawdzają wiedzę wyuczoną i utrwaloną z określonego cyklu kształcenia, przeprowadza się je jeden raz w ciągu dnia i nie więcej jak 2 razy w tygodniu,
    - c) prace domowe,
    - d) projekty, plakaty oraz wszelkie prace wytwórcze.
7. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV – VIII są:
  - 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności,
  - 2) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych,
  - 3) wkład pracy ucznia,
  - 4) kultura przekazywania wiadomości i umiejętności.
8. Ocena prac pisemnych z języka polskiego uwzględnia kryteria oceny pracy stylistycznej oraz stwierdzoną i udokumentowaną dysleksję i dysortografię.
9. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów, ale odbywają się one wówczas nawet wtedy, jeśli liczba prac pisemnych przekracza 2 tygodniowo.
10. Ocena otrzymana przez ucznia może być poprawiona na zasadach określonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
11. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustaleniu śródrocznych /rocznych/ ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej /rocznej/ oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że osiągnięcia edukacyjne ucznia uniemożliwiają lub utrudniają kontynuację nauki, szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków /np. zajęcia wyrównawcze w miarę możliwości finansowych placówki/.
14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według skali jak w § 30.
15. Oceny śródroczne i roczne ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
18. Oceny śródroczne i roczne są wystawiane na 3 dni przed datą rady klasyfikacyjnej.
19. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na 2 tygodnie przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów i rodziców pisemnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania. Obowiązkiem rodzica jest dostarczenie potwierdzonej własnoręcznym podpisem kartki z ocenami ucznia następnego dnia szkolnego. W przypadku nieobecności ucznia w szkole rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani zwrócić się do wychowawcy lub poszczególnych nauczycieli w celu uzyskania takich informacji.
20. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani pisemnie na 4 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Brak kontaktu rodziców z wychowawcą w ciągu 2 tygodni od dnia wysłania informacji jest równoznaczny z akceptacją planowanej oceny.
21. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
22. Uczniowie klas IV – VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymują promocję z wyróżnieniem /świadectwo z czerwonym paskiem/.
23. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
24. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

### § 31.

1. Rodzice informowani są o ocenach cząstkowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia:
  - 1) w trakcie bezpośrednich rozmów z nauczycielami,
  - 2) w czasie zebrań z rodzicami,

- 3) przez wpisy w zeszytach przedmiotowych, na komunikatorach społecznościowych, w dzienniku elektronicznym i telefonicznie.

### § 32.

1. Rodzice uczniów klasy VIII uzyskują informację na temat egzaminu na zebraniu we wrześniu.
2. Informację o wyniku egzaminu przekazuje wychowawca klas VIII lub dyrektor szkoły.
3. Informację o wyniku egzaminu przekazuje się indywidualnie każdemu uczniowi.
4. Uczeń otrzymuje na zakończenie roku zaświadczenie z OKE z informacją uwzględniającą liczbę punktów uzyskanych za poszczególne umiejętności oraz liczbę punktów możliwych do uzyskania.
5. Informacja o wynikach egzaminu przekazywana jest po otrzymaniu wyników z OKE.
6. Ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z egzaminu. Dyrektor komisji okręgowej stwierdza uprawnienie do zwolnienia. Zwolnienie z egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu najwyższego wyniku.

## **Kryteria oceny zachowania klas IV-VIII**

### § 33.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV-VIII należy wpisywać do dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. 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.

### § 34.

1. W ocenianiu zachowania uczniów klas IV-VIII uwzględnia się następujące szczegółowe kryteria:
  - 1) zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
    - a) jest zawsze przygotowany do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga maksymalnie wysokie wyniki,
    - b) rozwija swoje zainteresowania pracując w kołach przedmiotowych i uczestnicząc w konkursach przedmiotowych,
    - c) uznaje i potrafi uzewnętrznic wartości religijne i moralne,
    - d) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji,
    - e) pracuje nad kształtowaniem własnej osobowości,
    - f) zawsze szanuje mienie społeczne i pracę innych,
    - g) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
    - h) wzorowo dba o piękno mowy ojczystej,
    - i) zawsze wywiązuje się z zadań dobrowolnie przyjętych i powierzonych,
    - j) bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz pracach na rzecz szkoły lub środowiska ,
    - k) szczególnie dba o zdrowie swoje i innych oraz swój wygląd,
    - l) zawsze jest ubrany w strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
    - ł) w 100% usprawiedliwia nieobecności na lekcjach,
    - m) jest punktualny,
    - n) zawsze przestrzega regulaminu szkolnego dotyczącego powinności i obowiązków ucznia,
    - o) szanuje tradycję szkolną i dba o dobre jej imię.
  - 2) zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
    - a) uznaje i zachowuje wartości moralne,
    - b) reprezentuje wysoką kulturę osobistą,
    - c) pracuje nad własną osobowością,
    - d) przestrzega norm współżycia społecznego,
    - e) wykazuje staranność w przygotowaniu się do zajęć,
    - f) przejawia życzliwość wobec rówieśników,

## STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W

- g) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły,
  - h) dba o mienie szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
  - i) dba o piękno mowy ojczystej,
  - j) dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
  - k) czynnie bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
  - l) przestrzega punkty regulaminu szkolnego dotyczące powinności i obowiązków ucznia,
  - ł) wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione, nie spóźnia się.
- 3) zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:
- a) przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki w nauce zgodne z możliwościami intelektualnymi i środowiskowymi,
  - b) stara się zachować kulturę słowa i być taktowny oraz życzliwie usposobiony,
  - c) kieruje się wartościami religijnymi i moralnymi,
  - d) pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności,
  - e) szanuje mienie społeczne i pracę innych,
  - f) wykonuje powierzone zadania, ale nie przejawia własnej inicjatywy,
  - g) bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, ale nie wyróżnia się w pracach na rzecz szkoły i klasy,
  - h) wyróżnia się kulturą osobistą, dbałością o zdrowie własne i innych,
  - i) w zasadzie przestrzega postanowień regulaminu szkolnego (dopuszcza się 6 spóźnień w półroczu),
  - j) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.
- 4) zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:
- a) czasami nie przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne wyniki,
  - b) sporadycznie wzbudza zastrzeżenia co do postawy religijnej i moralnej, nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i klasowych, nie szanuje mienia publicznego,
  - c) wykonuje powierzone obowiązki bez zaangażowania i z opóźnieniem,
  - d) kilkakrotnie ma zwracana uwagę dotyczącą niezgodnego z regulaminem stroju, wyglądu, obuwia szkolnego,
  - e) ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
  - f) dość często spóźnia się (ma nie więcej niż 12 spóźnień w półroczu).
- 5) zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga niskie wyniki,
  - b) ma lekceważący stosunek do wartości religijnych i moralnych,
  - c) często jest nietaktowny i agresywny,
  - d) nie szanuje mienia społecznego i pracy innych,
  - e) nie przyjmuje uwag wychowawców i nauczycieli,
  - f) nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
  - g) nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych i klasowych,
  - h) notorycznie łamie punkty regulaminu szkolnego dotyczące powinności i obowiązków

## STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W

ucznia,

- i) ma godziny nieusprawiedliwione (ponad 30), często się spóźnia (ponad 12 w półroczu).
- 6) zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy zajęcia szkolne i nie przygotowuje się do nich, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - b) jest wulgarny i agresywny w stosunku do rówieśników i nauczycieli,
  - c) wywiera demoralizujący wpływ na rówieśników, jest niezdyscyplinowany i niekoleżeński,
  - d) ma lekceważący stosunek do wartości religijnych i moralnych (kłamie, oszukuje),
  - e) notorycznie łamie regulamin szkolny i zasady współżycia społecznego,
  - f) nie reaguje na uwagi nauczycieli i nie wykazuje chęci poprawy,
  - g) świadomie szkodzi swojemu zdrowiu poprzez używanie środków uzależniających, naraża zdrowie i bezpieczeństwo innych,
  - h) niszczy mienie szkolne, kradnie,
  - i) notorycznie wagaruje i spóźnia się na lekcje.

### 5. Postanowienia ogólne:

- 1) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna,
- 2) oceną „wyjściową” jest ocena dobra. W zależności od stosunku ucznia do swoich powinności może on zostać oceniony wyżej lub niżej.
- 3) o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej uczeń (na godzinie wychowawczej) i jego rodzice (prawni opiekunowie) drogą pisemną są informowani na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych z zachowania,
- 4) w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia norm zachowania, które przyniosły szkodę, naraziły jego zdrowie lub zdrowie innych, spowodowały duże straty materialne, np.: wybite szyby, bezmyślne niszczenie mienia szkolnego, wszczynanie bójek na terenie szkoły i poza nią, szykanowanie słowne kolegów, szykanowanie fizyczne, znęcanie się (również nad zwierzętami), spożywanie wszelkich niedozwolonych używek, nieodpowiednie zachowanie wobec osób starszych, kradzieże, konflikt z prawem – ustala się specjalny tryb oceniania zachowania ucznia. Uczeń taki nie podlega w/w kryteriom, jego ocena z zachowania nie może być wyższa niż poprawna, a o ocenie ostatecznej decyduje wychowawca wraz z Radą Pedagogiczną.

### § 35.

Wychowawca w ciągu półroczu zobowiązany jest co najmniej jeden raz wpisać uczniowi cząstkowe oceny zachowania z poszczególnych kategorii postaw. Na I półroczu nie później niż do końca listopada, a na II półroczu nie później do 10 maja.

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie do dwóch dni od wystawienia ocen przewidywanych.
2. O ocenę wyższą niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
  - 1) posiada wśród ocen cząstkowych z danego przedmiotu co najmniej połowę ocen równych lub wyższych niż ocena, o którą ubiega się uczeń,
  - 2) posiada frekwencję na zajęciach z danego przedmiotu nie niższą niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
  - 3) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach,
  - 4) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela pisemnych prac klasowych z tego przedmiotu.
3. Jeśli uczeń nie spełnia wszystkich powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie i dyrektor informuje o tym fakcie ucznia i jego rodziców stosownym pismem.
4. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie oraz określenie oceny, o jaką uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
5. Wnioski składa się w sekretariacie szkoły.
6. Dyrektor poleca wychowawcy ucznia sprawdzenie, czy uczeń spełnia wszystkie warunki wymienione w ust. 2.
7. Dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii wychowawcy ustala z nauczycielem przedmiotu termin sprawdzianu zaliczeniowego nie później niż na dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. O wyznaczonym terminie sprawdzianu zaliczeniowego niezwłocznie informuje telefonicznie i przez dziennik elektroniczny ucznia i jego rodziców za pośrednictwem wychowawcy.
9. Podczas pisemnego sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
10. W przypadku gdy uczeń uzyskał ocenę śródroczną wyższą niż przewidywana roczna – sprawdzian będzie obejmował zagadnienia z drugiego półrocza, jeśli natomiast ocena śródroczna była niższa niż przewidywana roczna – uczeń pisze sprawdzian z całego roku.
11. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, informatyki, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Pisemny i ustny sprawdzian zaliczeniowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w skład, której wchodzi nauczyciel przedmiotu uczący ucznia jako przewodniczący, oraz nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego jako członek.
13. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wcześniej przewidywanej przez nauczyciela.

14. Ze sprawdzianu przewodniczący sporządza protokół zawierający termin sprawdzianu, imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian, zestaw zadań, informacje o ustnej odpowiedzi ucznia i uzyskaną ocenę ucznia oraz podpisy składu komisji.
15. Ustalona przez komisję ocena ucznia jest ostateczna.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócenia się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie do dwóch dni od wystawienia oceny przewidywanej z zachowania.
2. Wnioski do wychowawcy składa się w sekretariacie szkoły.
3. Ocena zachowania może być podwyższona tylko w przypadku zajścia wszystkich poniższych warunków:
  - 1) znaczących osiągnięć ucznia, np. naukowych, sportowych, w pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska, lub uzyskania przez wychowawcę potwierdzonej informacji o godnej pochwały postawie ucznia w środowisku pozaszkolnym itp.
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
  - 3) pozytywnej opinii zespołu nauczycieli uczących danego ucznia.
3. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. Postępowanie dotyczące ewentualnego podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza wychowawca zasięgając opinii zespołu uczących, pedagoga szkolnego oraz samorządu klasowego.
5. Wychowawca ustala ocenę zachowania w ciągu dwóch dni od daty wpływu wniosku oraz informuje ucznia i jego rodziców o wystawionej ocenie zachowania telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Informacja o decyzji w sprawie ustalonej oceny zachowania winna zawierać uzasadnienie.

### **Egzaminy wewnętrzne**

#### **§ 36.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia i rodziców /prawnych opiekunów/, który jest nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

## STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w §36 ust.4 1), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i informatyka wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  6. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust 8.
  8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/:
    - 1) w ciągu 2 tygodni po zakończeniu ferii zimowych /klasyfikacja śródroczna/,
    - 2) do 31 sierpnia /klasyfikacja roczna/.
  10. Zestawy zadań na egzamin klasyfikacyjny opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu uwzględniając zakres materiału wynikający z obowiązującego programu nauczania.
  11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami /prawnymi opiekunami/ ucznia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
  14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
    - 1) imiona i nazwiska członków komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny,
    - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - 3) zadania /ćwiczenia/ egzaminacyjne,
    - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  15. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego wystawiona przez komisję jest ostateczna.
  16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

### § 37.

## STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W

1. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w wyjątkowych przypadkach np.:
  - 1) rozpad rodziny,
  - 2) poważna choroba ucznia, jego rodziców lub rodzeństwa,
  - 3) śmierć najbliższego członka rodziny /rodzice, rodzeństwo/.

### § 38.

1. Rodzice ucznia klas IV – VIII, mogą złożyć pisemną prośbę o egzamin poprawkowy do dyrektora szkoły najpóźniej na jeden dzień przed plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy z jednego zajęcia edukacyjnego odbywa się w jednym dniu, a egzamin z dwóch zajęć edukacyjnych przeprowadza się w ciągu dwóch kolejnych dni.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

11. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, 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 ustalenia 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. 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 szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

## STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - d) pedagog,
  - e) psycholog,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, o którym mowa w ust. 3 1), 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.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb Ustawy, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 Ustawy.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) imię i nazwisko ucznia,
    - b) nazwę zajęć edukacyjnych,
    - c) skład komisji,
    - d) termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia
    - e) zadania (pytania) sprawdzające,
    - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imię i nazwisko ucznia,
    - b) skład komisji,
    - c) termin posiedzenia komisji,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 1–11 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. 5, jest ostateczna.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 39.**

1. Ocena prac pisemnych, musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
2. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym lub niebieskim.
3. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
  - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
  - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje, komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów internetowych,
  - 3) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.

#### **§ 40.**

1. W ciągu każdego roku szkolnego Dyrektor oraz zespoły wychowawców są zobowiązani do prowadzenia ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
2. Celem ewaluacji, o której mowa w ust. 1, winno być doskonalenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz poprawa jakości pracy Szkoły.

#### **§ 41.**

Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) może podlegać modyfikacjom, których dokonuje Rada Pedagogiczna z zachowaniem zasad obowiązujących przy jego uchwaleniu i po uzgodnieniu z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców.

## ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

### Zagadnienia podstawowe

#### § 42.

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań jest Rada Pedagogiczna.
3. Wszyscy uczniowie Szkoły z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski.
4. W Szkole może działać, po jej utworzeniu w sposób określony ustawą, Rada Rodziców.

### Dyrektor Szkoły

#### § 43.

Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za realizację zadań statutowych i podnoszenie jakości pracy Szkoły.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Dysponuje środkami finansowymi pod nadzorem i kontrolą Osoby Prowadzącej,
4. Informuje na bieżąco osobę prowadzącą o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach,
5. Wnioskuje do Zarządu w sprawie zatrudniania i zwalniania pracowników oraz premiowania pracowników,
6. Współdecyduje z Zarządem o wykorzystywaniu środków finansowych przeznaczonych na działalność Szkoły,
7. Może brać udział w zebraniach Zarządu Stowarzyszenia,
8. Wnioskuje w sprawie uzasadnionych zmian w statucie.

#### § 44.

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) ustalanie szkolnego planu nauczania,
  - 2) opracowywanie arkusza organizacji Szkoły,
  - 3) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
  - 4) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
  - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 6) przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej oraz do klas programowo wyższych szkoły,
  - 7) sprawowanie opieki nad uczniami,

## STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W

- 8) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 9) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
- 10) wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 11) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 13) ponoszenie odpowiedzialności za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w Szkole,
- 14) coroczne ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym,
- 15) wykonywanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami
- 16) określenie szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych
- 17) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
- 18) współpraca z pielęgniarką, higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą
- 19) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;

### § 45.

1. Dyrektor, na zasadach określonych w ustawie, wprowadza lub znosi obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego uczniowskiego stroju oraz określa jego wzór i szczegółowe zasady noszenia.
2. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
3. Dyrektor udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej i opiekuńczej Szkoły.

### **Rada Pedagogiczna**

### § 46.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele ucący w Szkole.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, Osoby Prowadzącej Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

#### § 47.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy, w tym programu wychowawczo- profilaktycznego,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) uchwalenie Regulaminu swojej działalności
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 7) podejmowania uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 3) regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) może wystąpić z wnioskiem o uzasadnioną zmianę w statucie,
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
  - 3) wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły,
  - 4) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,
  - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 48.**

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 47 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Osobę Prowadzącą Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Osoby Prowadzącej Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**§ 49.**

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

**§ 50.**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

## **Rada Rodziców**

**§ 51.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

**§ 52.**

1. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, do Osoby Prowadzącej Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 53.**

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego reprezentuje Samorząd i jego organy, w szczególności wobec organów Szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 3) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Samorząd Uczniowski wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu i powołać Szkolny Klub Wolontariatu.
  - 1) Działalność uczniów w zakresie wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
  - 2) Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, pomagać w organizacji zabaw dla wychowanków przedszkola; reagować czynnie na potrzeby

środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

- 3) Informacje dotyczące działań podejmowanych przez Klub Wolontariatu podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły.
- 4) Szczegółowe założenia, cele i zasady funkcjonowanie Klubu Wolontariatu określone są w jego regulaminie.
- 5) W szkole uroczystie obchodzony jest każdego roku szkolnego Światowy Dzień Wolontariusza, który przypada w dniu 5 grudnia.
- 6) Uczeń, który przepracuje na rzecz innych, co najmniej 20 godzin w danym roku szkolnym, uzyskuje na świadectwie wpis o uczestnictwie w wolontariacie.

### **Współdziałanie organów Szkoły i rozwiązywanie sporów**

#### **§ 54.**

1. Wszystkie organy Szkoły w ramach przysługujących im kompetencji współpracują ze sobą w trakcie realizacji zadań statutowych.
2. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora, a w szczególności:
  - 1) rozstrzyganie spraw spornych wśród członków Rady Pedagogicznej,
  - 2) przyjmowanie uwag, wniosków, skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz ich badanie,
  - 3) negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
  - 4) czuwanie nad działaniem zgodnie z prawem organów Szkoły.
3. O prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami, każdy z organów może również zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do Osoby Prowadzącej, zależnie od ich właściwości i przedmiotu sporu. Ostateczne rozstrzygnięcie w tych sprawach podejmuje Dyrektor.
4. Jeżeli stronami konfliktu są: Dyrektor i Rada Pedagogiczna lub Dyrektor i Rada Rodziców, to spór rozstrzyga Osoba Prowadząca lub organ nadzorujący w ramach ich kompetencji stanowiących.

#### **§ 55.**

Trybu, o którym mowa w § 54, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami.

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **Planowanie działalności Szkoły**

#### **§ 56.**

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

#### **§ 57.**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
  - 1) szkolny plan nauczania,
  - 2) arkusz organizacji Szkoły, zatwierdzany przez Osobę Prowadzącą,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Osobę Prowadzącą.
5. W tygodniowym rozkładzie zajęć ustala się organizację: obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły.

### **Podstawowe formy działalności edukacyjnej**

#### **§ 58.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno –wychowawczymi szkoły są:
  - 1) obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania aktywności i kreatywności,
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w czasie od

30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.

4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne odbywają się w miarę możliwości na jedną zmianę, po zakończeniu których lub przed ich realizacją, mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne.

6. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalnych zintegrowanych platform edukacyjnych i rekomendowanych przez MEN,

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz ćwiczeń.

8. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,

2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

9. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z przyjętym na ten czas planem lekcji.

10. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planu nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

11. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z programu podstawowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględniać przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

12. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy obojga rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

1) Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo– opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie wychowawczo–profilaktycznym.

2) Świetlica zapewnia opiekę przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

3) Zawarte informacje w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy”, stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy.

- 4) W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanej wiekowo grupie.
- 5) Liczba dzieci pozostających pod opieką nauczyciela w świetlicy nie może przekraczać 25.
- 6) Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie.
- 7) Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.

#### **§ 59.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podziału klas na oddziały dokonuje się w uzgodnieniu z Osobą Prowadzącą.
3. Na zasadach określonych w przepisach o ramowych planach nauczania oddziały dzielone są na grupy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W ramach posiadanych środków finansowych oraz w uzgodnieniu z Osobą Prowadzącą możliwy jest podział na grupy (w tym grupy między oddziałowe) również w przypadkach nieokreślonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 60.**

1. W Szkole, stosownie do posiadanych środków finansowych oraz w uzgodnieniu z Osobą Prowadzącą, mogą być organizowane dodatkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
2. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, może być dowolna.

### **Szczególne formy działalności edukacyjnej**

#### **§ 61.**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor w ramach środków przeznaczonych na ten cel przez Osobę Prowadzącą.

#### **§ 62.**

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie organizowane jest w Szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 63.**

Na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz w porozumieniu z Osobą Prowadzącą, Szkoła dla dzieci i młodzieży upośledzonych umysłowo w stopniu głębokim może organizować zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

**§ 64.**

1. W Szkole, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, może być prowadzona działalność innowacyjna lub eksperymentalna.
2. Warunkiem prowadzenia działalności, o jakiej mowa w ust. 1, jest posiadanie przez Szkołę odpowiednich środków finansowych i organizacyjnych.

**§ 65.**

Uczniowie Szkoły mogą korzystać z biblioteki, świetlicy oraz jadalni szkolnej, których zakres zadań oraz organizację pracy określono w odrębnych przepisach.

## **NAUCZYCIELE SZKOŁY**

### **Obowiązki i prawa nauczycieli**

**§ 66.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W swoich działaniach nauczyciel ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, szanować godność osobistą ucznia oraz przestrzegać prawa dziecka zawarte w konwencjach międzynarodowych.
3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako głównego celu pracy edukacyjnej,
  - 2) realizowanie zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, szkolnego zestawu programów nauczania oraz z innych planów pracy obowiązujących w Szkole,
  - 3) dokonywanie wyboru programu nauczania i podręcznika dostosowanych do możliwości uczniów,
  - 4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 5) systematyczne i skuteczne realizowanie wybranego programu nauczania,
  - 6) w pierwszym roku pracy lub w roku odbywania stażu na stopień nauczyciela kontraktowego, opracowywanie scenariuszy realizowanych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 7) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć edukacyjnych,
  - 8) dbanie o prawidłowy przebieg zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami metodyki nauczanego przedmiotu,
  - 9) podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
  - 10) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,

## STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W

- 11) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, zgodnie z postanowieniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz postanowieniami przedmiotowego systemu oceniania,
- 12) doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenie poziomu przygotowania merytorycznego,
- 13) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi w tym zakresie,
- 14) systematyczne podnoszenie wiedzy z zakresu prawa oświatowego,
- 15) sumienne wywiązywanie się z dyżurów szkolnych,
- 16) dokumentowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
- 17) utrzymywanie w jak najlepszym stanie i sprawności technicznej pomocy dydaktycznych oraz sprzętu szkolnego,
- 18) współdziałanie z rodzicami uczniów poprzez zasięganie i udzielanie informacji dotyczących zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 19) uczestniczenie w zebraniach wywiadowczych dla rodziców,
- 20) udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i bezzwłoczne zawiadomienie o wypadku pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora,
- 21) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowanie przyjętych przez nią uchwał,
- 22) bezzwłoczne wykonywanie zarządzeń, zaleceń i ustaleń organów statutowych Szkoły.

### § 67.

Nauczyciel ponosi materialną odpowiedzialność za zniszczenia lub stratę majątku i wyposażenia Szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora, a spowodowanych nieporządkiem, brakiem nadzoru lub niewłaściwym zabezpieczeniem.

### § 68.

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły,
  - 2) zapoznania się, przed ich zatwierdzeniem, z propozycjami przydziału dodatkowych zajęć wykonywanych w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego,
  - 3) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy,
  - 4) zgłaszania wniosków dotyczących innowacji i eksperymentów dydaktycznych, wychowawczych i organizacyjnych Szkoły,
  - 5) otrzymania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadzonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej,
  - 6) odmowy wykonania polecenia służbowego Dyrektora bądź wicedyrektora, jeżeli wynika ono z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie jest sprzeczne z dobrem ucznia, dobrem Szkoły, dobrem publicznym lub niezgodne z przepisami prawa,
  - 7) podnoszenia swoich kwalifikacji oraz uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego związanych z poprawą działalności Szkoły.
2. Odmowę wykonania polecenia, o którym mowa w ust. 1 6), nauczyciel zobowiązany jest

złożyć na piśmie wraz z uzasadnieniem.

### § 69.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeby.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1, kieruje wychowawca klasy.
3. W celu właściwej realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych Szkoły Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Zespoły, o których mowa w ust. 3, pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
5. Zadaniem zespołów określonych w ust. 3 jest w szczególności:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia lub modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania,
  - 2) wspólne opracowywanie wynikowych planów nauczania, przedmiotowych systemów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu sal lekcyjnych,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 6) przygotowywanie projektów szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania oraz nagradzania i karania ucznia,
  - 7) opracowywanie projektu programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
  - 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków dotyczących efektów pracy wychowawczej Szkoły.

## **Wychowawca klasy**

### § 70.

1. Dyrektor powierza każdy oddział klasowy opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca w miarę możliwości prowadzi swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, stosownie do ich wieku, potrzeb oraz warunków środowiskowych, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale,

- 4) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3, winien:
  - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków, ich uzdolnienia i zainteresowania,
  - 3) opracować wspólnie z rodzicami klasowy plan działań wychowawczo – profilaktycznych,
  - 4) współdziałać z nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
  - 5) współpracować z rodzicami celem wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych,
  - 6) współpracować z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne oraz śledzić ich postępy w nauce i zachowaniu,
  - 8) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się oraz wyboru zawodu, organizować spotkania ze specjalistami w tym zakresie,
  - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się uczniów,
  - 10) kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
  - 11) podejmować skuteczne działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 12) otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie,
  - 13) zapoznawać rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole: wewnątrzszkolnym systemem oceniania, szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym oraz innymi wewnątrzszkolnymi aktami prawnymi dotyczącymi uczniów.
  - 14) informować uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z postanowieniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 15) w miarę możliwości organizować dla swoich wychowanków imprezy kulturalno – rozrywkowe, rekreacyjne oraz wycieczki krajoznawczo-turystyczne,
  - 16) organizować i uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych,
  - 17) podejmować działania prowadzące do upowszechnienia wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

#### **§ 71.**

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: pedagoga szkolnego, poradni, nauczyciela doradcy metodycznego oraz Dyrektora.
2. Wychowawca jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe uzupełnianie dzienników zajęć lekcyjnych, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych oraz innych wymaganych dokumentów określonych odrębnymi przepisami. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić zeszyt wychowawcy klasy.

3. Dyrektor na umotywowany pisemny wniosek bezwzględnej większości rodziców uczniów danego oddziału może zmienić wychowawcę klasy.
4. W sprawie, o której mowa w ust. 3, ustala się następującą procedurę:
  - 1) rozpatrywaniu podlega tylko wniosek spełniający warunki określone w ust. 3,
  - 2) Dyrektor w terminie dwóch tygodni od daty wpłynięcia wniosku zobowiązany jest zasięgnąć w tej sprawie opinii Rady Pedagogicznej,
  - 3) ostateczną decyzję Dyrektor podejmuje w terminie nie dłuższym niż tydzień od daty zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.

## **Nauczyciel-bibliotekarz**

### **§ 72.**

1. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza, należy w szczególności:
  - 1) dobra organizacja i zarządzanie biblioteką, jej zbiorami i sprzętem,
  - 2) dobra znajomość zbiorów bibliotecznych,
  - 3) rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań użytkowników,
  - 4) udostępnianie zasobów biblioteki, w tym podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe
  - 5) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
  - 6) pomoc nauczycielom w przygotowaniu materiałów do realizacji zajęć edukacyjnych,
  - 7) organizowanie szkolnych lub międzyszkolnych konkursów czytelniczych,
  - 8) realizacja zajęć edukacyjnych, w szczególności dotyczących edukacji czytelniczej i medialnej
  - 9) edukacja informacyjna oraz kulturalna uczniów,
  - 10) znajomość literatury dla dzieci i młodzieży,
  - 11) organizowanie warsztatu informacyjnego,
  - 12) nadzór nad bibliotecznym centrum multimedialnym oraz jego prawidłowa obsługa,
  - 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa, monitorowanie rynku wydawniczego oraz przedstawianie zespołom nauczycielskim informacji o aktualnym stanie tego rynku, zwłaszcza w zakresie wynikającym z zadań edukacyjnych Szkoły,
  - 14) organizowanie ekspozycji (wystawy) nowych oraz polecanych pozycji w zbiorach bibliotecznych,
  - 15) gromadzenie i ewidencja materiałów bibliotecznych, przeprowadzanie okresowych inwentaryzacji księgozbioru
  - 16) opracowanie formalne i rzeczowe zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - 17) selekcja i konserwacja zbiorów,
  - 18) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 19) nawiązywanie, w uzgodnieniu z Dyrektorem, współpracy z innymi bibliotekami, zwłaszcza w celu poszerzenia możliwości zaspokajania czytelniczych potrzeb uczniów,
  - 20) znajomość prawa oświatowego, w szczególności w zakresie dotyczącym bibliotek szkolnych.

2. Postanowienia § 68 w stosunku do nauczyciela-bibliotekarza stosuje się odpowiednio.
3. Nauczyciel-bibliotekarz opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy biblioteki szkolnej zatwierdzany przez Dyrektora.

### **Wychowawca świetlicy szkolnej**

#### **§ 73.**

1. Zajęcia w świetlicy prowadzi wychowawca, którego zadaniem, jest m.in.:
  - 1) właściwe prowadzenie zajęć świetlicowych zgodnie z wymogami metodyki,
  - 2) sprawowanie nadzoru nad uczniami korzystającymi z jadalni szkolnej,
  - 3) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie organizacji imprez szkolnych o charakterze kulturalno - rozrywkowym,
  - 4) inicjowanie i prowadzenie różnych form działalności wychowawczej i opiekuńczej,
  - 5) dokonywanie analiz i ocen sytuacji rodzinnej i wychowawczej stałych uczestników świetlicy i przekazywanie ich wyników wychowawcom klas oraz pedagogowi szkolnemu,
  - 6) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy,
  - 7) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy i przekazywanie ich Radzie Pedagogicznej,
  - 8) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z przepisami prawnymi.
2. Postanowienia § 66 i § 67 w stosunku do wychowawcy świetlicy stosuje się odpowiednio.
3. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym w zakresie organizacji pomocy w kompensowaniu braków edukacyjnych i opieki nad uczniami z rodzin niewydolnych wychowawczo.

### **Pedagog szkolny i logopeda**

#### **§ 74.**

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego, z zastrzeżeniem § 76, należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo profilaktycznego szkoły,

## STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W

- 6) organizowanie współdziałania z poradnią oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Postanowienia § 67 i § 68 w stosunku do pedagoga szkolnego stosuje się odpowiednio.

### § 75.

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z poradnią, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako konieczne ze względu na podejrzenie (lub stwierdzenie) zaburzeń i odchyleń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się.
2. Do kompetencji pedagoga należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
  - 2) korzystanie z dokumentów będących w dyspozycji Szkoły,
  - 3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

### § 76.

1. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, obejmujący między innymi zasady współdziałania Szkoły z poradnią, zatwierdzany przez Dyrektora.
2. Pod koniec każdego roku szkolnego pedagog składa sprawozdanie ze swojej pracy.
3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją pracę na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 77.

1. Do zadań logopedy, należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli.
2. Postanowienia § 67 i § 68 w stosunku do logopedy stosuje się odpowiednio.

3. Celem właściwej realizacji zadań logopeda współpracuje z wychowawcami klas, rodzicami oraz poradnią.
4. Logopeda opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy zatwierdzany przez Dyrektora.
5. Pod koniec każdego roku szkolnego logopeda składa sprawozdanie ze swojej pracy.
6. Logopeda dokumentuje swoją pracę na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **Postanowienia wspólne dla bibliotekarza, wychowawcy świetlicy, pedagoga oraz logopedy**

#### **§ 78.**

1. Nauczyciel-bibliotekarz, wychowawca świetlicy pedagog szkolny oraz logopeda zobowiązani są również do:

- 1) punktualnego rozpoczynania i kończenia pracy,
- 2) realizowania zadań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego obowiązującego w Szkole,
- 3) podejmowania działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
- 4) dbania o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi w tym zakresie,
- 5) udzielania pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i bezzwłocznego zawiadomienia o wypadku, pielęgniarkę szkolną Dyrektora,
- 6) doskonalenia wiedzy i umiejętności pedagogicznych oraz podnoszenia poziomu przygotowania merytorycznego,
- 7) systematycznego podnoszenia wiedzy z zakresu prawa oświatowego,
- 8) w pierwszym roku pracy lub w roku odbywania stażu na stopień nauczyciela kontraktowego, opracowywania scenariuszy realizowanych zajęć,
- 9) uczestniczenia w zebraniach wywiadowczych dla rodziców,
- 10) uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej i realizowania przyjętych przez nią uchwał,
- 11) bezzwłocznego wykonywania zarządzeń, zaleceń i ustaleń organów statutowych Szkoły.

## **UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły**

#### **§ 79.**

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. O przyjęciu do uczniów do poszczególnych klas decyduje Dyrektor wraz z komisją rekrutacyjną.

## **Prawa i obowiązki ucznia**

### **§ 80.**

1. Szkoła respektuje prawa dziecka zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Obywatela i w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń Szkoły ma prawo do:
  - 1) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania
  - 2) oceniania jego postępów w nauce i zachowaniu zgodnie z postanowieniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania
  - 3) znajomości szkolnego zestawu programów nauczania, zestawu podręczników oraz klasowego planu wychowawczo - profilaktycznego.
  - 4) właściwego zorganizowania zajęć edukacyjnych, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej,
  - 6) pomocy w razie trudności w nauce oraz pomocy materialnej,
  - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra innych osób,
  - 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez udział w kołach przedmiotowych i różnego rodzaju formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę,
  - 10) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych poradni specjalistycznych,
  - 11) korzystania z opieki medycznej sprawowanej na terenie Szkoły,
  - 12) korzystania z wycieczek oraz innych imprez organizowanych przez Szkołę,
  - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych oraz biblioteki i świetlicy szkolnej,
  - 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
    - a) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na jej terenie.
3. Uczniowie mogą brać udział w konkursach, wycieczkach, uroczystościach, imprezach i zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę poza miejscowością będącą jej siedzibą po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodziców w formie oświadczenia pisemnego.
4. Pisemna zgoda rodziców wymagana jest również w przypadku uczestnictwa ucznia w różnych pozalekcyjnych nieobowiązkowych działaniach edukacyjnych organizowanych przez nauczycieli na terenie Szkoły (również miejscowości będącej siedzibą Szkoły), np.: dodatkowe zajęcia dydaktyczne (kółka zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, itp.), konkursy, uroczystości, zawody sportowe, wycieczki przedmiotowe, imprezy rekreacyjne i kulturalno - rozrywkowe (np. dyskoteki, ogniska klasowe).

**§ 81.**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, określonych w Statucie Szkoły oraz zawartych w konwencjach międzynarodowych, rodzice mogą wnosić do Dyrektora skargi w terminie do 7 dni od zaistnienia zdarzenia naruszenia tych praw.
2. Dyrektor rozpatruje skargę oraz powiadamia pisemnie rodziców o ustaleniach i podjętych działaniach w terminie do 14 dni.
3. Od rozstrzygnięcia Dyrektora rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania do Rady Pedagogicznej w terminie do 7 dni od daty otrzymania powiadomienia, o którym mowa w ust. 2. Rada Pedagogiczna podejmuje stosowną decyzję w terminie do 14 dni. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

**§ 82.**

1. Uczeń Szkoły jest zobowiązany do:
  - 1) uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach wynikających z tygodniowego planu nauczania klasy, do której uczęszcza,
  - 2) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne,
  - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć oraz odrabiania poleconych przez nauczycieli prac domowych,
  - 5) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i wyrównawczych,
  - 6) noszenia stroju szkolnego, ustalonego według odrębnych przepisów,
  - 7) noszenia w czasie lekcyjnych i pozalekcyjnych zajęć sportowych stroju ustalonego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - 8) przebywania na terenie Szkoły w ustalonym obuwiu zastępczym, a na sali gimnastycznej w obuwiu sportowym,
  - 9) sumiennego wywiązywania się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego oraz innych pełnionych funkcji,
  - 10) udziału w organizowanych przez Szkołę uroczystościach i imprezach oraz przyczyniania się do ich pomyślnego przebiegu,
  - 11) dbania o wypożyczone książki, pomoce dydaktyczne oraz własne podręczniki i zeszyty,
  - 12) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 13) dbania o honor i tradycje Szkoły oraz współtworzenia jej prestiżu,
  - 14) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
  - 15) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
  - 16) podporządkowania się zarządzeniom, zaleceniom i ustaleniom organów statutowych Szkoły.
2. Uczeń Szkoły zobowiązany jest przestrzegać zasad współżycia społecznego a w szczególności:
  - 1) okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,
  - 2) okazywać szacunek koleżankom i kolegom,
  - 3) okazywać szacunek dorosłym i osobom starszym (np.: ustępować miejsca w różnych codziennych sytuacjach, udzielać pomocy osobom niepełnosprawnym),

- 4) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzacji i brutalności,
  - 5) szanować poglądy i przekonania innych, o ile nie naruszają one ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - 6) szanować godność i wolność drugiego człowieka, o ile nie ogranicza ona wolności innej osoby lub nie zagraża jej zdrowiu i życiu,
  - 7) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 8) okazywać poszanowanie kultury, tradycji i wyznania w kraju zamieszkania i pochodzenia,
  - 9) szanować święta i symbole narodowe kraju zamieszkania i pochodzenia.
3. Uczeń Szkoły zobowiązany jest dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, a w szczególności:
- 1) nie palić tytoniu i nie pić alkoholu,
  - 2) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających,
  - 3) utrzymywać ciało w należytej czystości,
  - 4) zachowywać czysty i schludny wygląd,
  - 5) zachowywać prawidłową postawę ciała, zwłaszcza podczas zajęć szkolnych i stosować się do wskazań nauczycieli dotyczących właściwego spędzania przerw międzylekcyjnych,
  - 6) przestrzegać obowiązujących przepisów bezpieczeństwa oraz zasad ruchu drogowego,
  - 7) powiadamiać niezwłocznie nauczyciela uczącego lub dyżurującego, wychowawcę lub Dyrektora o zauważonych na terenie Szkoły lub w jej otoczeniu niebezpiecznych sytuacjach i przedmiotach zagrażających zdrowiu albo życiu uczniów, także innych osób,
  - 8) współdziałać z nauczycielami oraz pracownikami Szkoły w utrzymaniu bezpieczeństwa, porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia budynku szkolnego.

### § 83.

1. Na terenie Szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
2. W czasie zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych uczeń zobowiązany jest zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić zabranie głosu w czasie zajęć uczniowi, który zgłosi taki zamiar.

### § 84.

1. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sytuacji, gdy urządzenia te są konieczne do wykorzystania ich na zajęciach jako pomoce dydaktyczne za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz w sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu.
2. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych i innych imprez szkolnych za zgodą nauczyciela.

**§ 85.**

1. Uczeń zobowiązany jest troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz oraz szanować własność prywatną i wspólną.
2. Za zniszczone mienie szkolne odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia. Odpowiedzialność ta dotyczy również skradzionej lub zniszczonej własności innym osobom lub instytucjom, pod warunkiem, iż zdarzenie miało miejsce podczas zajęć szkolnych.

**§ 86.**

1. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych.
2. W danym dniu uczeń może być zwolniony z części zajęć szkolnych przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego te zajęcia tylko na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
3. Dłuższe nieobecności ucznia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia wychowawca na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć usprawiedliwienie w dniu stawienia się na zajęcia lekcyjne, jednakże nie później, niż na najbliższej godzinie wychowawczej (w przypadku uczniów klas I-III nie później niż w ciągu tygodnia). Po tym terminie nieobecność traktowana będzie jako nieusprawiedliwiona.
5. Pisemne oświadczenie o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych musi być podpisane przez jednego z rodziców.
6. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych budzących zastrzeżenia wychowawca klasy zobowiązany jest wezwać rodzica na rozmowę.
7. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach może być także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia), z zastrzeżeniem ust. 4.
8. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów opuszczających samowolnie jej teren podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych. W takich przypadkach wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia lub pedagog szkolny zobowiązany jest do telefonicznego powiadomienia rodziców i odnotowania nieobecności.
9. Nauczyciel uczący daną klasę lub dyżurujący zobowiązany jest natychmiast powiadomić wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego o każdym przypadku samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia.
10. Szczegółowe zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych w ciągu dnia oraz usprawiedliwiania nieobecności określa zarządzenie Dyrektora.
11. Uczeń ma obowiązek równo z dzwonkiem zająć miejsce w klasie i w ciszy czekać rozpoczęcie zajęć oraz być przygotowany do lekcji.
12. W przypadku spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywa się lekcja.
13. Spóźnienie na lekcję do 15 minut odnotowywane jest w dzienniku literą „s”. Spóźnienie powyżej 15 minut wymaga dodatkowego usprawiedliwienia przez rodzica.
14. W przypadku nagminnych spóźnień ucznia wychowawca klasy zobowiązany jest

wezwać jego rodzica na rozmowę.

## Nagrody i kary

### § 87.

#### 1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy wobec całej klasy,
- 2) pochwałą wychowawcy na spotkaniu z rodzicami,
- 3) dyplomem za osiągnięcie co najmniej trzeciego miejsca w konkursie lub zawodach sportowych szkolnych, wręczonym na apelu przez Dyrektora,
- 4) pochwałą Dyrektora na apelu szkolnym,
- 5) pochwałą Dyrektora na ogólnoszkolnym zebraniu rodzicielskim,
- 6) dyplomem za 100 % frekwencję w danym roku szkolnym wręczonym przez wychowawcę klasy,
- 7) dyplomem za 100 % frekwencję uzyskaną w ciągu trzech lat nauki w Szkole (na koniec cyklu nauczania klas I-III oraz klas IV-VIII), wręczonym przez Dyrektora podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego,
- 8) w przypadku uczniów klas IV-VIII dyplomem wzorowego ucznia wręczanym na zakończenie roku szkolnego przez wychowawcę, pod warunkiem uzyskania przez ucznia wzorowego zachowania i świadectwa promocyjnego lub ukończenia Szkoły z wyróżnieniem,
- 9) w przypadku uczniów klas IV-VIII listem pochwalnym wręczanym podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego przez Dyrektora, pod warunkiem uzyskania przez ucznia wzorowego zachowania oraz średniej rocznej ocen co najmniej 5,3 ze wszystkich zajęć edukacyjnych (rodzicom tych uczniów wręczany będzie list gratulacyjny),
- 10) nagrodą Dyrektora dla najlepszego w danym roku szkolnym ucznia klas IV-VIII, pod warunkiem uzyskania przez niego wzorowego zachowania i najwyższej średniej ocen klasyfikacji rocznej ze wszystkich zajęć edukacyjnych – w przypadku równowagi decyduje średnia ocen z pierwszego półrocza,
- 11) w przypadku uczniów klas I-III dyplomem za wysokie osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych wręczanym przez Dyrektora podczas uroczystego zakończenia roku,
- 12) dyplomem dla najlepszego czytelnika (uczeń, który w trzyletnim cyklu nauczania przeczytał i wypożyczył z biblioteki szkolnej najwięcej książek), wręczanym przez Dyrektora podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego,
- 13) dyplomem za wzorowe pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim lub w innych organizacjach szkolnych, wyróżniającą się pracą społeczną na rzecz Szkoły oraz pracę pożytku publicznego (wolontariat), wręczanym przez Dyrektora podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.

#### 2. Uczeń kończący Szkołę może uzyskać tytuł: „Najwszechstronniejszy uczeń” przyznawany corocznie na zebraniu klasyfikacyjnym uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi za uzyskanie



wysokich osiągnięć w konkursach artystycznych. Rada Pedagogiczna może zdecydować o nie przyznaniu w danym roku szkolnym tego wyróżnienia.

3. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
  - 2) wybitne osiągnięcia w szkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - 3) 100 % frekwencję na zajęciach szkolnych,
  - 4) wyróżniającą się pracą społeczną, wolontariat lub wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach działających na terenie Szkoły,
  - 5) dzielność i odwagę.

#### § 88.

1. W przypadku uzyskania przez ucznia klas IV-VIII wybitnych osiągnięć w konkursach przedmiotowych lub zawodach sportowych co najmniej na szczeblu wojewódzkim (wymagających przejścia przez co najmniej dwa szczeble kwalifikacyjne, np. szkolny, gminny, rejonowy lub powiatowy) może on być, na wniosek wychowawcy, wytypowany przez Radę Pedagogiczną do nagrody przyznawanej przez Osobę Prowadzącą.
2. Rada Rodziców może przyznawać uczniom nagrody rzeczowe w formie książkowej.
3. Zasady promocji z wyróżnieniem lub ukończenia Szkoły z wyróżnieniem (tzw. świadectwo z paskiem) określają odrębne przepisy.
4. Zasady przyznawania uczniom stypendiów szkolnych za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, określają odrębne przepisy.

#### § 89.

1. Za wykroczenie ucznia przeciwko postanowieniom Statutu stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie Dyrektora,
  - 3) nagana Dyrektora,
  - 4) na wniosek wychowawcy, zawieszenie przez Dyrektora prawa do udziału w nieobowiązkowych zajęciach (np. kółka zainteresowań, wycieczki, imprezy kulturalno-rozrywkowe i rekreacyjne, itp.), do reprezentowania Szkoły na zewnątrz (np. zawody sportowe, konkursy, uroczyste akademie, itp.), do korzystania z niektórych form pomocy materialnej,
  - 5) skreślenie z listy uczniów.
2. Kara upomnienia, o której mowa w ust. 1 b, skutkuje obniżeniem przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania o jeden stopień.
3. Kara nagany, o której mowa w ust. 1 c, skutkuje obniżeniem przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania o dwa stopnie.
4. Z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów, o którym mowa w ust. 1 5), można wystąpić, gdy uczeń:
  - 1) spowodował ciężki uszczerbek na zdrowiu u innego ucznia (np. poprzez umyślne i brutalne pobicie), wymagający interwencji lekarskiej,
  - 2) handluje środkami odurzającymi na terenie Szkoły lub środowiska,
  - 3) dopuszcza się częstych kradzieży,

## STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W

- 4) dopuszcza się rozboju i włamań,
  - 5) demoralizuje innych uczniów,
  - 6) otrzymał w ciągu roku drugą karę nagany, o której mowa w ust. 1 pkt. 3),
  - 7) permanentnie narusza postanowienia Statutu Szkoły.
5. Szkoła ma obowiązek pisemnego powiadamiania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
  6. Rodzicom ucznia przysługuje odwołanie od nałożonej kary w terminie do 7 dni od daty otrzymania powiadomienia. Odwołanie składa się do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora.
  7. W terminie do 14 dni Rada Pedagogiczna podejmuje stosowną decyzję. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

### § 90.

1. Nagród oraz kar udzielają uczniowi z własnej inicjatywy wychowawca klasy i Dyrektor lub na wniosek wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego – Dyrektor.
2. Zastosowana nagroda lub kara wobec ucznia winna być wyrazem oceny jego postępowania i osiągnięć. Ocena ta powinna oddziaływać wychowawczo i motywująco na ucznia.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Stosowane nagrody nie mogą rozbudzać u uczniów niewłaściwych postaw i ambicji. Nagroda winna mieć charakter symboliczny (pochwała ustna, dyplom, książka).

## WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI

### § 91.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
  - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
  - 2) znajomości celów i zadań realizowanych w Szkole programu: wychowawczego-profilaktycznego,
  - 3) znajomości szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników do odpowiedniej klasy,
  - 4) znajomości postanowień Statutu Szkoły, w szczególności w zakresie praw i obowiązków uczniowskich,
  - 5) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 6) znajomości celów i treści programu nauczania zajęć edukacyjnych "Wychowanie do życia w rodzinie",
  - 7) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 8) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci,
  - 9) wyrażania i przekazywania organom statutowym Szkoły, osobie prowadzącej oraz

## STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W

organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

### § 92.

1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
- 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności dziecka na zasadach określonych w § 82,
- 4) angażować się, jako partnerzy, w działania Szkoły, brać aktywny udział w wyborach Rady Rodziców i współdziałać w organach Szkoły,
- 5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

2. Obowiązki rodziców w zakresie spełniania obowiązku szkolnego przez ich dzieci określa ustawa.

### § 93.

1. Szkoła organizuje, nie rzadziej niż raz w półroczu, ogólnoszkolne spotkania wywiadowcze z rodzicami.
2. Wychowawcy poszczególnych klas, po uzgodnieniu terminu i tematyki z Dyrektorem, zobowiązani są zorganizować dodatkowo w roku szkolnym co najmniej dwa klasowe zebrania rodzicielskie. O większej liczbie zebrań klasowych decyduje wychowawca (powinna ona wynikać z ważnych potrzeb edukacyjnych).
3. Dla rodziców uczniów rozpoczynających dany cykl edukacyjny w Szkole (klasa I i IV) wychowawca organizuje w pierwszym miesiącu nauki wstępne spotkanie w celu zaznajomienia ich z prawami i obowiązkami określonymi w § 89 i §90.
4. W razie potrzeby rodzice mogą spotykać się z nauczycielami i wychowawcami podczas indywidualnych konsultacji dotyczących postępów w nauce oraz zachowania swoich dzieci.
5. W bardzo ważnych sprawach (niecierpiących zwłoki) edukacyjnych wychowawcy klas, pedagog szkolny lub Dyrektor zobowiązani są podejmować wszelkie działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.

## **POZYSKIWANIE ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY**

### § 94.

1. Działalność szkoły finansowana jest przez Osobę Prowadzącą głównie z dotacji oświatowej i z innych, pozyskanych przez stowarzyszenie środków.
2. Środkami finansowymi przeznaczonymi na finansowanie działalności szkoły w roku

szkolnym dysponuje Zarząd Stowarzyszenia.

3. Osoba Prowadząca może przekazać dyrektorowi uprawnienia do dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na działalność szkoły w zakresie określonym uchwałą Zarządu.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 95.**

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową o treści „Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Świętej Faustyny Kowalskiej w Niwce”.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 96.**

Szkoła może mieć własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny. Opis sztandaru i godła oraz zasady ceremoniału szkolnego określa w drodze uchwały Rada Pedagogiczna.

### **§ 97.**

Regulaminy wewnętrzne Szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu Szkoły jak również z przepisami prawa.

### **§ 98.**

1. Dokonywanie zmian w Statucie Szkoły odbywa się na zasadach określonych w ustawie.
2. Tekst ujednoczony statutu jest publikowany po każdej nowelizacji.