

Niepubliczna Szkoła Podstawowa
Im Janusza Korczaka
Al. Jana Pawła II 150
21-500 Biała Podlaska
tel: 508 283 183, 533 787 332



STATUT

NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANUSZA KORCZAKA W BIAŁEJ PODLASKIEJ

www.ananas.edu.pl

SPIS TREŚCI

I Postanowienia ogólne.....	3
II Nazwa i informacje o szkole.....	4
III Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji.....	6
IV Organy szkoły.....	12
V Organizacja pracy szkoły.....	17
VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	21
VII Uczniowie szkoły.....	25
VIII Wewnątrzszkolne zasady oceniania	31
IX Postanowienia końcowe	31

Niepubliczna Szkoła Podstawowa
Im Janusza Korczaka
Al. Jana Pawła II 150
21-500 Biała Podlaska
tel: 508 283 183, 533 787 332



ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Białej Podlaskiej zwany dalej „statutem” określa szczegółowy zakres zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz strukturę organizacyjną i tryb pracy szkoły.

1. Podstawą prawną działania Szkoły jest:

- USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe

ROZDZIAŁ II

NAZWA I INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Nazwa Szkoły i siedziba szkoły

1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Białej Podlaskiej al. Jana Pawła II 150
2. Nazwa szkoły w pełnym brzmieniu używana jest na wszystkich pieczęciach i stemplach
3. Siedziba szkoły znajduje się pod adresem: al. Jana Pawła II 150, 21-500 Biała Podlaska

§ 2

Informacje o szkole

1. Organem Prowadzącym Szkołę jest Edukacja Sp. z o. o. Aleje Jana Pawła II 150 21-500 Biała Podlaska
2. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka zwana dalej szkołą jest niepubliczną szkołą podstawową realizującą nauczanie w 8-letnim cyklu nauczania.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
4. Finansowy nadzór nad działalnością Szkoły przysługuje osobie prowadzącej oraz właściwym instytucjom publicznym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej.
6. Szkoła może prowadzić roczne przygotowanie do kształcenia szkolnego w formie klasy startowej (oddziału przedszkolnego) realizowane w oparciu o obowiązujące przepisy edukacji w szkole niepublicznej prowadzącej oddziały przedszkolne.
7. Szkoła może organizować oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 3-5 lat
8. Szkoła może organizować oddziały integracyjne w oparciu o obowiązujące przepisy.
9. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, tj.:
 - a) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- b) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - c) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - d) prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych.
10. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych prowadzących oddziały przedszkolne w zakresie rocznego przygotowania do kształcenia szkolnego, tj.:
- a) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - b) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - c) prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych prowadzących oddziały przedszkolne.

ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:

- Prawa oświatowego, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka.

1 a) Prawo oświatowe zapewnia w szczególności:

- realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

1b) Szkoła :

- zapewnia wsparcie rodzicom (jako „Rodziców” w tym dokumencie rozumie się również prawnych opiekunów dziecka) w wychowaniu i edukacji dziecka, akcentując niezwykłą wartość i niepowtarzalną indywidualność każdego dziecka oraz zwracając w tej misji uwagę na konieczność współodpowiedzialności i zaangażowania całej wspólnoty szkolnej.
- realizując swoją misję Szkoła dba o harmonijny i wszechstronny rozwój Ucznia- cel ten Szkoła zamierza osiągnąć poprzez stworzenie uczniom odpowiednich warunków do doskonalenia się w sferach:
 - a) intelektualnej** – poprzez dobór wykwalifikowanej i kompetentnej kadry, metod pracy, bogatą ofertę zajęć dodatkowych oraz materialną bazę dydaktyczną;

- b) poznawczej – poprzez wyznaczanie dzieciom zadań zachęcających je do samodzielnego poznawania i odkrywania świata, rozwijania zainteresowań i pasji oraz zapewnienie uczniom warunków twórczego rozwoju;
- c) społecznej – poprzez wprowadzanie programów rozwijających kompetencje społeczne, kreowanie sytuacji sprzyjających uczeniu się funkcjonowania w grupie, nawiązywania bliskich relacji, radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- d) uczuciowej – poprzez wspomaganie uczniów w uświadamianiu sobie przeżywanych stanów emocjonalnych i w radzeniu sobie z nimi w codzienności;
- e) fizycznej – poprzez promowanie zdrowego stylu życia, w tym propagowanie różnych form aktywności ruchowej dzieci w ramach zajęć programowych i pozalekcyjnych.

1c. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła:

- a) realizuje obowiązującą podstawę programową;
- b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, które pozwolą na kontynuowanie nauki na dalszych etapach kształcenia;
- c) zapewnia Uczniom indywidualizację nauczania;
- d) stosuje zasady klasyfikowania i promowania Uczniów oraz egzaminów i sprawdzianów jak w szkołach publicznych;
- e) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania według obowiązujących przepisów.

1d. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła:

- a) kształtuje postawy i umiejętności przygotowujące Uczniów do odpowiedzialnego życia;
- b) wspiera rozwój dziecka poprzez stały kontakt wychowawcy z Uczniem oraz jego Rodzicami;
- c) zgodnie z założeniami organu prowadzącego wspiera Rodziców i Nauczycieli w wychowaniu i edukacji dzieci i młodzieży poprzez organizowanie szkoleń i kursów doskonalących umiejętności wychowawcze oraz inną działalność edukacyjną;
- d) pomaga nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

1e. Szkoła udziela Uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:

- a) zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- b) rozpoznawanie problemów wychowawczych i edukacyjnych;
- c) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
- d) zapewnienie doraźnej opieki pedagoga i psychologa;
- e) pracę z Uczniem zdolnym;
- f) organizowanie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
- g) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych;
- h) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- i) organizowanie zajęć terapeutycznych dla dzieci w zakresie określonym w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 2

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są;

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
5. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
6. zajęcia edukacyjne takie jak:
 - nauka religii, wychowanie do życia w rodzinie.Zajęcia te organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców.
7. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne; Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu

prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców. Zajęcia wymienione w pkt. 3 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 3

Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:

1. Szkolny zestaw programów nauczania.
2. Szkolny program wychowawczy.
3. Szkolny program profilaktyki.
4. Prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
5. Prowadzenie lekcji religii lub etyki.
6. Pracę pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedy i socjoterapeutów wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, oraz współpracą z różnymi instytucjami niosącymi pomoc szkole.
7. Zapewnienie doraźnej opieki pielęgniarki szkolnej.
8. Działalność biblioteki szkolnej.

§ 4

Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1. zebrania semestralne
2. spotkania indywidualne
3. szkolenia i pedagogizację rodziców

§ 5

Bezpieczeństwo uczniów

1. za bezpieczeństwo uczniów w szkole oraz podczas zajęć poza placówką zorganizowanych przez szkołę odpowiadają nauczyciele i inni pracownicy szkoły
2. rodzice, którzy nie mogą zapewnić swojemu dziecku opieki podczas czasu pozalekcyjnego zapisują swoje dziecko do świetlicy szkolnej

3. uczniowie którzy nie korzystają ze świetlicy szkolnej przychodzą do szkoły maksymalnie 15 minut przed lekcjami
4. każde zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności
5. zasady bezpieczeństwa przedstawiane są uczniom na początku roku szkolnego i przypominane w trakcie jego trwania zwłaszcza podczas wycieczek, wyjść zorganizowanych, ferii itp.
6. uczeń zwalniany jest do domu tylko i wyłącznie na pisemną zgodę rodziców/ opiekunów prawnych.
7. W przypadku sygnalizowania przez ucznia złego samopoczucia, zawiadamiany jest rodzic, który podejmuje decyzje i przyjmuje odpowiedzialność za dziecko, z wyjątkiem zagrożenia życia bądź zdrowia ucznia. Nauczyciel, który stwierdzi zagrożenie życia lub zdrowia ucznia zobowiązany jest do wezwania karetki pogotowia oraz powiadomienia rodziców. W przypadku, gdy rodzic ucznia nie przybędzie, dyrektor zapewnia mu opiekę pedagogiczną w drodze do szpitala.
8. O zmianach w planie lekcyjnym uczniowie informowani są 1 dzień wcześniej w sposób zwyczajowo przyjęty.
9. Niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu, zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia dyrektora.
10. Wyjazdy i wyjścia na wycieczki odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. W razie wystąpienia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu należy natychmiast opuścić szkołę lub inne zagrożone miejsce.
13. W razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku niezwłocznie powiadamia się pielęgniarkę szkolną, rodziców i dyrekcję szkoły.
14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci pozostających na boiskach szkolnych po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
15. Od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia zajęć uczniowie przebywają na terenie szkoły.

16. W trakcie prowadzonych zajęć uczniowie bez zezwolenia nauczyciela nie opuszczają sal lekcyjnych. Tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela uczeń może opuścić klasę.
17. Uczniowie w czasie przerw mogą przebywać w klasach lub w sali gimnastycznej tylko pod opieką nauczyciela.
18. Zabrania się przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi i przedmiotów, materiałów łatwopalnych, wybuchowych oraz innych zagrażających zdrowiu, a także papierosów, zapalek, zapałniczek, alkoholu i narkotyków.
19. Gdy zajęcia odbywają się poza terenem szkoły, uczniowie udają się tam pod opieką nauczyciela. Nauczyciel także sprawuje nad nimi opiekę w drodze do miejsca zajęć oraz w drodze powrotnej do szkoły.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

Organami szkoły są:

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

§ 1

Dyrektor szkoły

1. Umowę o pracę z Dyrektorem zawiera i rozwiązuje osoba prowadząca szkołę, o ile funkcji tej nie pełni osoba prowadząca.
2. Dyrektor Szkoły zarządza placówką przy pomocy dwóch dyrektorów: Dyrektora ds. metodycznych oraz Dyrektora ds. administracyjnych. Nadzór Pedagogiczny Pełni wyznaczona przez Osobę Prowadzącą.
3. Umowy z dyrektorami zawiera osoba prowadząca, o ile funkcji tych nie pełni osoba prowadząca.
4. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Dyrektor Szkoły kieruje jej działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a także organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
 - b) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - d) opracowuje na potrzeby wnioski z nadzoru pedagogicznego (dwa razy w roku);
 - e) opracowuje arkusz nadzoru pedagogicznego do 20. dnia września danego roku szkolnego;
 - f) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
 - g) aktualizuje ramowe plany nauczania i zestawy programów nauczania (dbanie o złożenie przez nauczycieli na czas informacji o nowym programie oraz o zaopiniowanie przez Radę

- Pedagogiczną nowych programów i przygotowanie do ogłoszenia zestawu programów nauczania);
- h) opracowuje do 30 czerwca danego roku arkusz organizacyjny szkoły na kolejny rok szkolny;
 - i) przydziela nauczycielom oraz pozostałym pracownikom prace stałe oraz doraźne,
 - j) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno - wychowawczej;
 - k) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonania czynności wchodzących w zakres obowiązków;
 - l) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - m) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - n) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - o) Zatwierdza plan rozwoju na kolejne stopnie awansu zawodowego.
 - p) Powołuje opiekuna stażu zgodnie ze stopniem awansu
 - q) Ocenia dorobek za okres trwania stażu
 - r) Powołuje komisję kwalifikacyjną w przypadku nauczyciela stażysty, bierze udział w pracach komisji
 - s) przyznaje nagrody pracownikom Szkoły;
 - t) dba o należyty kontakt z Rodzicami ze strony Szkoły
 - u) prowadzi rozmowy z rodzicami kandydatów na uczniów, a w razie potrzeby również z rodzicami uczniów,
 - v) pełni dyżur kierowniczy
 - w) dokonuje okresowego sprawdzania dzienników, arkuszy ocen i przedstawia wnioski
 - x) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
6. Dyrektor Szkoły przy pomocy Dyrektora ds. administracyjnych prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, w szczególności:
- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły zgodnie z postanowieniami Osoby prowadzącej;
 - b) współpracuje z organami skarbowymi i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
 - c) dokonuje rozliczeń finansowych zakupów dokonanych przez Szkołę;

- d) dba o należyty kontakt z Rodzicami ze strony Szkoły;
 - e) reprezentuje Szkołę przed organami administracji państwowej i samorządowej, a także innymi instytucjami i organizacjami z którymi Szkoła współpracuje;
 - f) administruje zasobami lokalowymi Szkoły;
 - g) administruje zasobami materiałowymi Szkoły;
 - h) nadzoruje pracę personelu pomocniczego;
 - i) udziela urlopów pracownikom Szkoły;
 - j) dokonuje okresowych ocen pracy personelu;
 - k) prowadzi rozmowy z rodzicami kandydatów na uczniów, a w razie potrzeby również z rodzicami uczniów;
 - l) dba o należyty kontakt z Rodzicami ze strony Szkoły;
 - ł) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
7. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad Uczniami, w szczególności:
- a) egzekwuje przestrzeganie przez Uczniów i Nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - b) sprawuje opiekę nad Uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne;

§ 2

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem Szkoły za realizację ramowego planu nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć i podejmuje związane z tym decyzje
2. Rada Pedagogiczna jest organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi uczący w Szkole Nauczyciele oraz Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o opracowany i zatwierdzony regulamin.
6. Rada Pedagogiczna:
 - a) decyduje o klasyfikacji i promowaniu Uczniów;

- b) opiniuje ramowy plan nauczania i tygodniowy rozkład zajęć Szkoły;
- c) ustala zmiany w programach profilaktycznym i wychowawczym po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego;
- d) opiniuje sprawy Szkoły o charakterze dydaktyczno – wychowawczym, przekazane przez Organ Prowadzący,
- e) po uzyskaniu informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego Rada Pedagogiczna w formie uchwały ustali sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 3

Rada Rodziców

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów wybraną z rad rodziców poszczególnych klas na zebraniu sprawozdawczo-wyborczym.
2. Rada rodziców pracuje w oparciu o własny regulamin.
3. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - a) reprezentowanie rodziców na forum szkoły,
 - b) uchwalanie regulaminu pracy rady rodziców,
 - c) podejmowanie decyzji dotyczących wpłat, wspierających działalność statutową szkoły i sposobu ich wykorzystania,
 - d) współdziałanie w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły.

Regulamin rady rodziców stanowi odrębny dokument.

§ 4

Samorząd Uczniowski

1. Uczniowie mogą tworzyć:
 - a) na szczeblu oddziału: Samorząd Klasowy,
 - b) na szczeblu Szkoły: Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski wybierany jest w wyborach tajnych przez ogół uczniów klas I-VIII.
3. Termin wyborów do Samorządu Uczniowskiego określa Dyrektor Szkoły.
4. Do Samorządu Uczniowskiego mogą kandydować uczniowie wszystkich.
5. W kampanii przedwyborczej kandydaci powinni zaprezentować swoje programy ogółowi uczniów klas I-VIII.
6. Samorząd Uczniowski powinien składać się z uczniów, którzy w wyniku głosowania uzyskali największą liczbę głosów.
7. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - a) przygotowanie projektu Regulaminu Samorządu Uczniowskiego
 - b) występowanie do Rady Pedagogicznej z inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego wraz z pomysłem na ich realizację,
 - c) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły.
 - d) Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

Szczegółowe zasady działania określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

Dyrektor podejmuje decyzję o wyborze opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Samorząd Uczniowski może zaproponować kandydata na opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne ze Statutem, Regulaminem Szkoły lub jej celami wychowawczymi. W uzgodnieniu z Opiekunem oraz Dyrektorem Szkoły, Samorząd Uczniowski może podjąć decyzję o zaprzestaniu działalności.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 1

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego w szkołach publicznych.
2. Szkoła zapewnia Uczniom opiekę zgodnie z kalendarzem roku szkolnego wynikającym z przepisów ogólnych oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły.
3. Szkolny plan nauczania opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły po konsultacjach z Organem Prowadzącym
4. Tygodniowy rozkład zajęć (określający organizację obligatoryjnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych) opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły
5. Kalendarz roku szkolnego i wykaz zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły.
6. W każdym roku szkolnym Szkoła ma prawo do modyfikacji organizacji pracy, o której mowa w ust. 3, 4 i 5, jeśli jest to podyktowane dobrem Uczniów.
7. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze. Zajęcia te są prowadzone w blokach lekcyjnych, nie dotyczy to Uczniów kształcących się w oddziałach przedszkolnych.
8. Zajęcia obowiązkowe dla Uczniów realizowane zgodnie z ustalonym corocznie harmonogramem dnia.
9. 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. Czas trwania zajęć kształcenia zintegrowanego w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć
10. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną. Szczegółowe przepisy dotyczące prowadzenia tej działalności określa plan organizacji i regulamin działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

11. Szkoła zapewnia Uczniom opiekę świetlicową:
 - a) Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, dyrektor szkoły w ramach posiadanych środków organizuje świetlicę, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą działalnością szkoły.
 - b) W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych.
 - c) Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
 - d) Szczegółową organizację i zasady działania świetlicy regulują odrębne przepisy.
12. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy (oddział przedszkolny).
13. Liczba Uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 15 osób. W klasie integracyjnej liczba uczniów z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności nie powinna przekraczać 5.
14. W uzasadnionych przypadkach liczba uczniów, o której mowa wyżej może być za zgodą Osoby prowadzącej zwiększona
15. Szkoła, dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych oraz celem realizacji specjalnych programów edukacyjnych i wychowawczych może tworzyć koła zainteresowań.
16. Koła zainteresowań oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w innej formie, np. wycieczek, wyjazdów i wyjść.
17. Zajęcia nieuwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć (np. wyjazdy dydaktyczne) odbywają się w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły za zgodą Rodziców. Odpłatność za zajęcia dodatkowe i wyjazdy ponoszą Rodzice lub Szkoła.
18. Szkoła prowadzi naukę języka angielskiego, a od klasy IV języka hiszpańskiego. Zakres nauki języków może zostać poszerzony lub zmieniony za zgodą Organu Prowadzącego.
19. W Szkole organizuje się naukę religii lub etyki. Uczestnictwo dziecka w zajęciach jest uzależnione od woli co najmniej jednego rodzica wyrażonej na piśmie.
20. Szkoła zapewnia Uczniom posiłki, których koszty pokrywają Rodzice.
21. W Szkole tworzy się oddziały przedszkolne w celu umożliwienia dzieciom odbycia obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
22. Oddział przedszkolny liczy do 15 uczniów.

23. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Organu Prowadzącego liczba ta może zostać zwiększona.
24. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wspomaga i ukierunkowuje rozwój dzieci w oparciu o podstawę programową i przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
25. Obecność uczniów oddziału przedszkolnego na zajęciach jest obowiązkowa.
26. Dzieci przyprowadzane są na zajęcia przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę upoważnioną przez nich. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć i w czasie wyjść pozaszkolnych sprawuje nauczyciel, a po zakończonych zajęciach opiekę nad uczniami przejmują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione (potwierdzenie na piśmie).
27. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i organizuje formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
28. Uczniowie oddziału przedszkolnego objęci są opieką psychologiczno – pedagogiczną szkoły.
29. Uczniowie oddziału przedszkolnego są diagnozowani w poradni psychologiczno – pedagogicznej na wniosek i za zgodą przy najmniej jednego rodzica (prawnych opiekunów).
30. Wychowawca umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
31. Wychowawca dba o zapewnienie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
32. Godzina zajęć trwa 60 minut, a czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.
33. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej. Organizację biblioteki oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami reguluje Regulamin biblioteki szkolnej dostępny w sekretariacie szkoły.
34. Szkoła zapewnia uczniom realizację wolontariatu. Szczegółowy sposób organizacji i realizacji w zakresie wolontariatu określa stosowny regulamin dostępny w sekretariacie szkoły.

§ 2

Działalność Szkoły finansowana jest z następujących źródeł:

- a) miesięczne czesne uiszczane przez Rodziców lub prawnych opiekunów dzieci,
- b) dotacja,
- c) projekty i granty,
- d) środki własne osób wchodzących w skład Osoba Prowadzącego,
- e) darowizny

Wysokość czesnego ustala na każdy rok Osoba Prowadząca. Kwota stanowiąca wpisowe lub czesne w uzasadnionych przypadkach może zostać obniżona, Wszystkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad płatności nie są regulowane przez żadne odrębne postanowienia, a ich wysokości pozostają sprawą indywidualnych uzgodnień między Rodzicami a Osobą Prowadzącą.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli wychowawców, nauczycieli przedmiotów, świetlicy, pedagogów wspierających, psychologa, logopedę, pracowników obsługi. Zasady zatrudniania pracowników określone są odrębnymi przepisami. Wszyscy nauczyciele i pracownicy mają obowiązek systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrekcji oraz ich przestrzegania.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Zakres zadań i obowiązków otrzymuje każdy nauczyciel i jest zobowiązany do ich przestrzegania co poświadcza własnoręcznym podpisem.

Nauczyciel w szczególności:

1. organizuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą zgodnie z przydziałem czynności;
2. dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

3. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
4. bezstronnie i obiektywnie ocenia oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
5. udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
6. doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom swojej wiedzy merytorycznej,
7. współdziała z rodzicami uczniów;
8. dąży do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
9. dba o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
10. systematycznie prowadzi dokumentację przebiegu nauczania wynikającą z Prawa Oświatowego i Statutu Szkoły.
11. nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej, realizują jej postanowienia i uchwały. Zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej. Nauczyciele uczestniczą w zespołach samokształceniowych i zadaniowych.

Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

- a) Odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zadaniami.
- b) Sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej).
- c) Sprawdzenie przez wychowawców klas I – III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.
- d) Przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły (lub planem zajęć).
- e) Sprawdzanie listy obecności na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dziennikach zajęć.
- f) Organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami
- g) Przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.

§ 3

Nauczyciel bibliotekarz:

- a) oferuje pomoc w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji,
- b) zapewnia pomoc w odrabianiu zadań domowych,
- c) pomaga w opracowaniu zestawień literatury podmiotu i przedmiotu dla maturzystów,
- d) stwarza warunki do indywidualnej nauki,
- e) sprawuje opiekę nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia, nieuczestniczącymi w lekcjach religii itp.
- f) otacza opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno – wychowawczymi,
- g) pracuje z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowując ich do różnorodnych konkursów,
- h) czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaga w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej,
- i) organizuje dla czytelników imprezy kulturalne o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym, miejskim, regionalnym itd.)
- j) przygotowuje do korzystania z innych bibliotek (publicznych, uczelnianych, cyfrowych itp.),
- k) promuje aktywnych czytelników na Radach Pedagogicznych, apelach szkolnych itp

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- a) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- b) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- c) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- d) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia, wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo – zadaniowych w działaniach profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły.
- e) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 5

Do zadań nauczyciela wspierającego należy w szczególności:

- a) współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale integracyjnym;
- b) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i ich rodzicom;
- c) pomoc uczniom w indywidualnym przetwarzaniu informacji;
- d) diagnozowanie potrzeb i indywidualnych możliwości uczniów;
- e) opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno Terapeutycznych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi a także redagowanie ocen opisowych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym;
- f) prowadzenie działań zmierzających do bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w szkole;
- g) we współpracy z wychowawcą klasy prowadzenie działań integrujących uczniów;
- h) współpraca ze specjalistami pracującymi w szkole i poradni psychologiczno - pedagogicznej: logopeda, psycholog, rehabilitant oraz z instytucjami wspomagającymi szkołę w działaniach na rzecz uczniów niepełnosprawnych.

§ 6

Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:

- a) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przed i po zakończonych zajęciach dydaktycznych;
- b) prowadzenie działań mających na celu rozwijanie zainteresowań uczniów;

- c) pomoc uczniom, u których występują trudności szkolne;
- d) organizowanie imprez okolicznościowych zgodnie z kalendarzem imprez wynikającym z planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;
- e) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami klas i rodzicami wychowanków;
- f) współpracowanie z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką i innymi nauczycielami zatrudnionymi na terenie szkoły;
- g) pełnienie dyżuru w stołówce szkolnej.

§ 7

Do zadań logopedy należy:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w oddziałach 0 i klasach I w celu ustalenia stanu wymowy uczniów,
- b) prowadzenie bądź organizowanie różnych form terapii logopedycznej,
- c) prowadzenie doradztwa dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- d) kierowanie dzieci z defektami mowy na konsultacje i ćwiczenia,
- e) ustalenie z nauczycielami kierunku indywidualizacji zajęć kompensacyjno - wyrównawczych,
- f) współpraca z pedagogiem, nauczycielami i rodzicami w celu minimalizowania zaburzeń mowy,
- g) współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną,
- h) opracowanie materiałów i pomocy do badań i terapii.
- i) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
- j) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 8

Zadania pracownika administracji i obsługi:

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły podstawowej, utrzymanie jego obiektów i otoczenia w ładzie i czystości.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 1

Zasady rekrutowania uczniów do szkoły:

1. Przyjęcie dziecka do Szkoły, na rok szkolny następuje po złożeniu przez rodziców (opiekunów prawnych):
 - a) Karty zgłoszenia do Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka podpisanej przynajmniej przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów);
 - b) Oświadczenia o zapoznaniu się i przestrzeganiu Statutu i Regulaminu Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka oraz zobowiązania podpisanego przynajmniej przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów) do uiszczania czesnego
2. Przyjęcie dziecka do Szkoły może nastąpić w trakcie całego roku szkolnego, w miarę posiadania przez Szkołę wolnych miejsc.
3. Uczniów do klasy pierwszej przyjmuje się według kolejności zapisów.
4. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmowani są uczniowie, którzy w danym roku kalendarzowym, zgodnie z ustawą o systemie oświaty, ukończyli 7 lat.
5. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów do klasy pierwszej może przyjęty być uczeń, który nie ukończył 7 lat, po spełnieniu warunków określonych w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe Dz.U. 2017 poz. 59 .
6. Do klas programowo wyższych przyjmuje się uczniów na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach

- szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
7. Uczniów z zagranicy przyjmuje się na podstawie przetłumaczonego świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
 8. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie do Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka poza wyżej wymienionymi zasadami jest:
 - a) złożenie kompletu dokumentów wymaganych przez Szkołę,
 - b) rozmowa z rodzicami dziecka.
 9. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie do pozostałych klas Niepublicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka jest:
 - a) posiadanie przez Szkołę wolnego miejsca w danej klasie,
 - b) złożenie kompletu dokumentów wymaganych przez szkołę,
 - c) pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej,
 - d) rozmowa z rodzicami.
 10. Szczegółowe wymagania i terminy na dany rok szkolny ogłasza Dyrektor Szkoły odrębnym zarządzeniem.

§ 2

Prawa i obowiązki ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. bezpłatnego nauczania, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
3. poszanowania swej godności, przekonań i własności;
4. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
5. obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

6. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
7. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
8. nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub prawnych opiekunów;
9. opieki socjalnej i materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
10. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
11. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
12. znajomości swoich praw;
13. dochodzenia swoich praw;
14. równego traktowania wobec prawa;
15. dostępu do informacji z różnych źródeł;
16. ochrony zdrowia;
17. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
18. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
19. indywidualnego programu nauczania w przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych;
20. spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną (za zgodą i na określonych przez dyrektora szkoły);
21. podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
22. udział u w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
23. indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
24. nauczania indywidualnego po uzyskaniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
25. udostępnianie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania;
26. równego traktowania wobec prawa;

27. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
28. zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w opinii;
29. prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń musi realizować obowiązek szkolny.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - a) przychodzić do szkoły w schludnym stroju, a w czasie uroczystości szkolnych określonych w kalendarium imprez szkolnych i środowiskowych w stroju galowym
 - b) nosić codziennie logo szkoły, które powinno być przypięte z lewej strony
 - c) przestrzegać zasad kultury i szacunku w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - d) szanować i ochraniać przekonania oraz własność innych osób
 - e) przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności
 - f) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów
 - g) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i rozwój
 - h) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
 - i) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły
 - j) uzupełniać braki wynikające z absencji na zajęciach
 - k) prowadzić starannie zeszyty przedmiotowe
 - l) odrabiać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu
 - m) regularnie przygotowywać się do każdego zajęcia
 - n) przestrzegać ustaleń zawartych we wszystkich regulaminach szkolnych
 - o) rzetelnie wypełniać obowiązki związane ze sprawowaniem określonych funkcji w Samorządzie Uczniowskim
 - p) dobrze wypełniać obowiązki dyżurnego zarówno w klasie jak i podczas przerw

- q) swoją postawą godnie reprezentować szkołę na zawodach, konkursach, olimpiadach, a także podczas wycieczek szkolnych i różnego rodzaju wyjść poza szkołę
- r) nie przynosić do szkoły rzeczy wartościowych i niepotrzebnych na zajęcia edukacyjne
- s) nie używać na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
- t) wszelkie zwolnienia z lekcji należy mieć wpisane do dzienniczka i opatrzone datą, godziną i czytelnym podpisem rodzica (prawnego opiekuna)
- u) usprawiedliwiać każdą nieobecność w formie pisemnej niezwłocznie lub zwolnienia lekarskiego po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia (5 kolejnych dni nauki), licząc od ostatniego dnia nieobecności
- v) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń (za wyrządzoną celowo przez dziecko szkodę materialnie odpowiada rodzic)
- w) zostawiać w szatni okrycia wierzchnie i zmieniać obuwie
- x) wywiązywać się z dobrowolnie podjętych zobowiązań na rzecz klasy, szkoły
- y) bezwzględnie stosować się do instrukcji dla ucznia piszącego sprawdzian na koniec szkoły podstawowej
- z) dbać o schludny wygląd, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.

§ 3

Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń może być skreślony z listy Uczniów w przypadku naruszenia postanowień Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły, a w szczególności w przypadku:
 - a) dystrybucji, używania lub posiadania alkoholu, środków odurzających lub innych substancji szkodliwych dla zdrowia;
 - b) dystrybucji, używania lub posiadania substancji nielegalnych;
 - c) działaniu zagrażającemu dobru, moralności lub bezpieczeństwu Uczniów lub innych osób;
 - d) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia względem prawa;
 - e) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

2. Skreślenie Ucznia może nastąpić również, jeśli jego Rodzice przez dwa miesiące nie uiścili czesnego lub innych należności na rzecz Szkoły pomimo wysłania przez Szkołę wezwania do zapłaty na adres wskazany jako adres do korespondencji
3. Z wnioskiem do Osoby prowadzącej o skreślenie Ucznia z listy mogą wystąpić:
 - a) Rodzice zainteresowanego Ucznia;
 - b) Dyrektor Szkoły;
 - c) Rada Pedagogiczna.
4. W przypadku, gdy zostaną wyczerpane wszystkie rodzaje oddziaływań wychowawczych zarówno Rodziców, jak i Szkoły lub gdy Rodzice nie podejmują współpracy ze Szkołą; nie wywiązują się z podjętych zobowiązań, a Uczeń w dalszym ciągu nie przestrzega postanowień Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły oraz ogólnie przyjętych norm społeczno - moralnych, Osoba prowadząca dokonuje skreślenia z listy Uczniów, o czym niezwłocznie powiadamia na piśmie Rodziców.
5. Osoba prowadząca dokonuje skreślenia z listy Uczniów również w przypadku skutecznego wypowiedzenia umowy o naukę szkolną lub jej rozwiązania za porozumieniem stron po zrealizowaniu przesłanek i na zasadach wskazanych w treści umowy o naukę szkolną.
6. Rodzice mają prawo wypowiedzieć umowę o naukę szkolną wyłącznie w przypadku:
 - a) złożenia pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu do dnia 31 maja każdego roku;
 - b) wprowadzenia istotnych zmian w obowiązujących aktach wewnętrznych dotyczących bezpośrednio Uczniów lub Rodziców lub ustanowienia nowych aktów wewnętrznych Szkoły istotnie zmieniających sytuację Uczniów lub Rodziców – w ciągu 2 tygodni od doręczenia lub ogłoszenia takich zmian lub aktów wewnętrznych, za okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc;
 - c) podwyższenia opłat za świadczenia, z których Uczeń korzysta i bez korzystania z których nie mógłby uczęszczać do Szkoły;
 - d) likwidacji świadczenia, z którego Uczeń korzysta i bez korzystania z którego nie mógłby uczęszczać do Szkoły;
7. Osoba prowadząca Szkołę ma prawo wypowiedzieć umowę w przypadku:
 - a) braku możliwości kontaktu z Rodzicami lub braku współpracy z ich strony w zakresie pracy dydaktycznej i wychowawczej z Uczniem, w szczególności w przypadku opuszczenia

- przez Rodziców trzech spotkań indywidualnych z osobistym opiekunem Ucznia w ciągu roku szkolnego – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec trymestru;
- b) nieprzestrzegania przez Rodziców lub przez Ucznia Regulaminu Szkoły lub innych aktów wewnętrznych Szkoły – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec miesiąca kalendarzowego;
- c) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Rodziców zobowiązań wynikających z umowy – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec miesiąca kalendarzowego;
- d) opóźnienia w zapłacie należności przysługujących za okres przynajmniej 2 miesięcy – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec miesiąca kalendarzowego;
- e. likwidacji Szkoły lub istotnego zakresu jej działania – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec trymestru lub roku szkolnego;
- f) podjęcia przez Osobę prowadzącą decyzji o skreśleniu Ucznia z listy uczniów Szkoły – ze skutkiem natychmiastowym (umowa wygasa wówczas na koniec, odpowiednio, semestru lub miesiąca kalendarzowego po upływie okresu wypowiedzenia i nie jest konieczna ponowna uchwała Osoby prowadzącej w tym zakresie; Rodzice są zobowiązani do zapłaty zobowiązań wynikających z umowy o naukę szkolną za okres do dnia jej wygaśnięcia.
8. Podejmując decyzję o skreśleniu ucznia objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej im Janusza Korczaka, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest równocześnie poinformować o tym fakcie Dyrektora Szkoły publicznej, w której obwodzie ten uczeń mieszka.

§ 4

Tryb odwoławczy

1. Szkoła ma obowiązek informowania ucznia, jego rodziców o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
2. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść pisemne odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od skutecznego zawiadomienia.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- (1) Uczeń i jego rodzice mają prawo do składania skarg dotyczących naruszenia praw uczniami
- (2) Uczeń i jego rodzice, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zaistniałej sytuacji
- (3) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Szczegółowe zasady:

1. oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego postępów edukacyjnych ucznia
2. oceniania zachowania
3. przeprowadzania egzaminów poprawkowych

zawarte są w Regulaminie Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów, który stanowi załącznik nr 1 niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut nadaje Szkole Organ Prowadzący.
2. Organem uprawnionym do dokonywania zmian w Statucie Szkoły jest Organ Prowadzący.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zatwierdził

Organ Prowadzący

Załącznik nr 1

REGULAMIN OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

Spis treści

- 1. Zasady WSO**
- 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia**
- 3. Ocenianie zachowania**
- 4. System odwoławczy od oceny niedostatecznej rocznej**
- 5. System odwoławczy od oceny rocznej niekorzystnej dla ucznia**
- 6. Klasyfikowanie**
- 7. Promowanie**
- 8. System nagród i środków wychowawczych**
- 9. Ustalenia dodatkowe**

Rozdział I

ZASADY WSO

§ 1

Dla potrzeb oceniania postępów edukacyjnych ucznia oraz oceniania jego zachowania rok szkolny podzielono na dwa semestry:

1. Pierwszy rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia roku szkolnego i trwa do dnia 31 stycznia
2. Drugi trwa od ostatniego dnia kończącego pierwszy semestr do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustalonego przez MEN.

§ 2

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez
2. nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku
3. do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
4. Proces wewnątrzszkolnego oceniania:
 - a) jest integralną częścią składową procesu nauczania i pomaga nauczycielom osiągać zaplanowane cele;
 - b) dostarcza nauczycielom informacji o efektywności ich pracy, skuteczności metod, ćwiczeń, pomocy dydaktycznych;
 - c) umożliwia nauczycielom zdiagnozowanie umiejętności poszczególnych uczniów i klas jako całości;
 - d) umożliwia także porównanie osiągnięć uczniów ze standardami wymagań;
 - e) informuje uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - f) pomaga uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - g) zwiększa motywację uczniów do nauki.

§ 3

Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców bądź prawnych opiekunów;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali obowiązującej w szkole, ale zgodnej z wytycznymi MEN;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Rozdział II

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

§ 1

1. Oceniania wewnątrzszkolnego dokonują nauczyciele uczący w danym oddziale.
2. Oceniając, nauczyciel dostarcza uczniowi informacji o:
 - a) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych;
 - b) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - c) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności
3. Oceny są informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
 - a) efektywności procesu nauczania (N) i uczenia się (U);
 - b) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - c) postępach uczniów.
4. Nauczyciel powinien sprawdzać pracę uczniów i jej efekty na bieżąco, po zrealizowaniu działu, programu oraz na zakończenie semestru i roku szkolnego.
5. Osiągnięcia uczniów można badać za pomocą testów, sprawdzianów, dyktand, prac pisemnych, ustnych wypowiedzi, prac domowych, kartkówek, prac dodatkowych wykraczających poza program nauczania, wytworów artystycznych uczniów.

6. Ocena za pisemne wypowiedzi uczniów wystawiana będzie wg następujących progów procentowych:
- do 30% – niedostateczny**
 - 31 – 49% – dopuszczający**
 - 50 – 73% – dostateczny**
 - 74 – 89% – dobry**
 - 90 – 100% – bardzo dobry ponad**
 - 100% – celujący**
- a dla uczniów z obniżonymi wymaganiami odpowiednio:
- do 20% – niedostateczny**
 - 21 – 40% – dopuszczający**
 - 41 – 60% – dostateczny**
 - 61 – 80% – dobry**
 - 81 – 100%- bardzo dobry**
7. Każda praca klasowa, sprawdzian godzinny, czy test muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisem do dziennika po uprzednim powtórzeniu i określeniu sprawdzanego materiału.
8. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż 2 sprawdziany i 1 praca klasowa. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna z form sprawdzania wiadomości.
9. Kartkówka ok. 15 min. obejmująca 2-3 lekcje musi być zapowiedziana na ostatniej lekcji i oddana po sprawdzeniu w ciągu tygodnia.
10. Kartkówka 5-10 min. obejmująca umiejętności i wiadomości z ostatniej lekcji nie musi być zapowiedziana. Nauczyciel po sprawdzeniu oddaje ją uczniowi na następnej lekcji.
11. Prace, o których mowa w ust. 7 powinny być ocenione i oddane uczniowi w ciągu 2 tygodni od ich napisania.
12. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna semestralna i roczna jest oceną opisową za wyjątkiem religii/etyki. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych dla klas I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia

ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

13. W klasach I-III szkoły podstawowej ocenianie bieżące zapisywane jest za pomocą cyferkowego system oceniania i jest zapisywany wg następującego wzoru:

Zapis słowny	Zapis cyferkowy	Zapis skrótowy
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	nds

14. W Edukacji wczesnoszkolnej ocenianie bieżące zostało podzielone na trzy kategorie:

(I) rozwój poznawczy, na który składają się:

- a) mówienie i słuchanie,
- b) czytanie i pisanie,
- c) umiejętności gramatyczne i ortograficzne,
- d) umiejętności matematyczne,
- e) umiejętności przyrodniczo geograficzne i społeczne,

(II) rozwój artystyczny na który składają się:

- a) umiejętności muzyczne, techniczne, plastyczne i fizyczne,

(III) rozwój społeczno-emocjonalny.

15. Zgodnie z cyferkowym systemem oceniania w kl. I-III:

ocenę celującą uzyskuje uczeń, który:

- a) umie samodzielnie rozwiązywać sytuacje problemowe związane z tematyką lekcyjną oraz życiem społecznym,
- b) aktywnie pracuje na lekcji, chętnie podejmuje dodatkową pracę,
- c) jest systematyczny,
- d) jest zawsze przygotowany do lekcji,
- e) sięga do różnych źródeł informacji,

- f) sprawnie operuje zdobytymi wiadomościami,
- g) zawsze kończy pracę przed przewidzianym czasem,
- h) opanował wiedzę wykraczającą poza program,

ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który:

- a) podejmuje rozwiązywanie sytuacji problemowych,
- b) aktywnie pracuje na lekcji,
- c) jest systematyczny,
- d) jest przygotowany do lekcji,
- e) rozwija swoje zainteresowania,
- f) operuje zdobytymi wiadomościami,
- g) kończy pracę w przewidzianym czasie,
- h) opanował wiedzę przewidzianą w programie w zakresie pełnym,

ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:

- a) aktywizowany przez nauczyciela rozwiązuje sytuacje problemowe,
- b) aktywnie pracuje na lekcji,
- c) jest systematyczny,
- d) jest przygotowany do lekcji,
- e) przejawia i rozszerza zainteresowania,
- f) właściwie wykorzystuje zdobyte wiadomości,
- g) opanował wiedzę przewidzianą w programie w zakresie rozszerzonym,
- h) kończy pracę w przewidzianym czasie,

ocenę dostateczną uzyskuje uczeń, który:

- a) pracuje na lekcjach z pomocą nauczyciela,
- b) jest mało systematyczny,
- c) nie zawsze jest przygotowany do lekcji,
- d) nie przejawia aktywności na lekcji,
- e) opanował w pełni podstawowe wymagania programowe,
- f) wymaga stałej motywacji do pracy,

ocenę dopuszczającą uzyskuje uczeń, który:

- a) pracuje na lekcji ze stałą pomocą nauczyciela,
- b) jest niesystematyczny,
- c) jest często nieprzygotowany do lekcji,
- d) jest bierny na lekcji,
- e) opanował wymagania programowe w zakresie koniecznym, niezbędnym do dalszej nauki,
- f) zazwyczaj nie kończy pracy w przewidzianym czasie,

ocenę niedostateczną uzyskuje uczeń, który:

- a) zazwyczaj nie pracuje na zajęciach,
- b) najczęściej jest nieprzygotowany do lekcji,
- c) nie bierze udziału w zajęciach,
- d) nie opanował nawet w minimalnym stopniu wymagań programowych,
- e) nie wykazuje chęci do pracy

16. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne, końcowe ustala się wg następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

17. Ustalona ocena śródroczna jest końcoworoczną w przypadku przedmiotu, którego nauczanie zakończyło się w pierwszym semestrze. W innym przypadku ocena końcoworoczna ujmuje materiał z całego roku i nie jest średnią arytmetyczną ocen z semestrów. Ocena końcowa jest ostatnią oceną śródroczną lub końcoworoczną z danego przedmiotu z cyklu kształcenia.

§ 2

1. W oparciu o realizowany przez siebie program nauczania, każdy nauczyciel zobowiązany jest do opracowania wymagań programowych na poszczególne oceny i udostępnia je uczniowi, rodzicowi/prawnemu opiekunowi.
2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego w ciągu trzech pierwszych tygodni nauki informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami na początku roku szkolnego informuje ich o wymaganiach z poszczególnych przedmiotów i zasadach oceniania zachowania.

§ 3

1. 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 o 1/3 trudniejszych treści programowych tj. o 33%. Dotyczy to tylko umiejętności i wiadomości koniecznych (ocena dopuszczająca) i podstawowych (ocena dostateczna).
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki techniki należy w szczególności brać pod uwagę wkład pracy ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są archiwizowane do końca roku szkolnego i na życzenie ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów są do wglądu za pośrednictwem wychowawcy na tzw. „wywiadówkach” ewentualnie pokazuje je nauczyciel przedmiotu.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić pisemnie bądź ustnie.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz postępów i wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń bierze się pod uwagę:
 - 1) przygotowanie do lekcji:**
 - a) strój sportowy – koszulka, spodenki, obuwie zmienne. Przy braku stroju 3 razy uczeń nie ponosi konsekwencji, czwarty raz – otrzymuje ocenę niedostateczną,
 - b) związane włosy,
 - c) zdjęta biżuteria,
 - 2) aktywność:**
 - a) aktywny udział w zajęciach (trzy plusy – ocena bardzo dobra),
 - b) zdobycie miejsca w zawodach sportowych (ocena celująca).
7. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności, wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela jak i potrzeb danego oddziału, pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów rozporządzenia. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” .

Rozdział III

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 1

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - a) wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i po za nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
 - h) właściwe przygotowanie się i zachowanie na zajęciach szkolnych;
 - i) dbałość o schludny wygląd;
 - j) właściwe zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - k) systematyczne usprawiedliwianie nieobecności na najbliższej godzinie wychowawczej.
2. Postanowienia ogólne:
- Zachowanie ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę zachowania w sytuacjach drastycznych, kiedy uczeń nagminnie łamie postanowienia STATUTU SZKOŁY i kryteria oceniania ustalone przez szkołę. Natomiast sporadyczne niewłaściwe zachowanie nie powinno wpływać na ocenę z zachowania. Nie zwalnia to nauczycieli od udzielenia uczniowi pouczenia, czy podjęcia stosownych działań zapobiegawczych.
3. Zabronione jest używanie komórek na lekcji (mają być wyłączone), odtwarzaczy MP3, dyktafonów oraz innych urządzeń elektronicznych. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu stacjonarnego szkoły.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem, że :
** rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.*
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.

7. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
8. Ocenę zachowania końcową i roczną począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne z zastrzeżeniem, iż przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie w oparciu o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Zasady ustalania oceny z zachowania:

Ocena zachowania zawiera następujące treści:

 - a) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:
 - systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia wynikające z obowiązku szkolnego;
 - sumienność w nauce;
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły;
 - dbałość o prestiż i renomę szkoły, reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - dbałość o mienie własne, kolegów, szkolne, publiczne.
 - b) zaangażowanie w życie szkoły:
 - wypełnianie obowiązków wynikających z organizacji życia szkolnego;
 - czynny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego.
 - szanowanie i tworzenie dobrych tradycji szkoły;
 - rozwijanie własnych zainteresowań i uzdolnień.
 - c) kultura osobista i respektowanie zasad współżycia społecznego:
 - postawa wobec osób dorosłych (nauczycieli, pracowników administracji i obsługi) i kolegów;

- sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych;
 - uczciwe postępowanie i reagowanie na wszelkie przejawy zła;
 - dbałość o kulturę słowa i niekonfliktowy sposób bycia;
 - dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia;
 - udział w uroczystościach szkolnych w stroju galowym;
 - nieuleganie nałogom;
 - dbałość o naturę i środowisko, w którym żyjemy.
10. Naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania może otrzymać uczeń, w stosunku do którego zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym. Ocena ta ma na celu ograniczenie nagminnego naruszania przez część uczniów przyjętych norm i zasad współżycia społecznego ustalonych w STATUCIE SZKOŁY.

§ 2

Sposoby powiadamiania o ocenach

1. Nauczyciel jest zobowiązany do zapisywania wyników obserwacji zachowania ucznia zgodnie ze STATUTEM SZKOŁY w dzienniku.
2. Przed rocznym/semestralnym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych/semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonych w STATUCIE SZKOŁY.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania rodziców/prawnych opiekunów o proponowanych ocenach z przedmiotów oraz o ocenie z zachowania na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami.

4. Wychowawca klasy powinien uzyskać na piśmie potwierdzenie od rodziców/prawnych opiekunów przyjęcia do wiadomości informacji na temat proponowanych ocen z przedmiotów i zachowania.
5. Spotkania informacyjne z rodzicami/prawnymi opiekunami, na których są przekazywane wiadomości o postępach edukacyjnych oraz zachowaniu uczniów odbywają się w ciągu roku szkolnego zgodnie z ustalonym harmonogramem.

Rozdział IV

SYSTEM ODWOŁAWCZY OD OCENY NIEDOSTATECZNEJ ROCZNEJ

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń, o którym mowa w pkt 1, składa na piśmie prośbę do dyrektora szkoły o ustalenie terminu egzaminu poprawkowego na ocenę dopuszczającą. Prośba ta musi wpłynąć do dyrektora szkoły nie później niż na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. W klasach programowo najwyższych jest możliwe zdawanie egzaminu poprawkowego maksymalnie z dwóch przedmiotów.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z techniki, plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i występujący jako egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły przewiduje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego zawiera:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję,
 - 6) pisemne prace ucznia,
 - 7) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - 8) podpis ucznia/rodzica jako wyraz przyjęcia do wiadomości wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, o którym mowa w pkt 1 musi wykonać 70% zadań na daną ocenę.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem zawartym w pkt 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych. Każdorazowo decyzję podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z problemem ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczony terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.

Rozdział V

SYSTEM ODWOŁAWCZY OD PROPONOWANEJ Z PRZEDMIOTÓW I ZACHOWANIA OCENY ROCZNEJ (z wyłączeniem oceny niedostatecznej).

1. Uczeń klas 4 – 8 lub jego rodzic/prawny opiekun, który nie zgadza się z propozycją rocznej oceny z danego przedmiotu lub zachowania, może odwołać się od tej oceny. Dotyczy to jedynie ucznia, który:
 - a) nie opuszczał lekcji bez usprawiedliwienia (dopuszcza się max 2 h nieusprawiedliwionej nieobecności);
 - b) pisał wszystkie sprawdziany i prace klasowe w terminie planowym lub dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela;
 - c) na bieżąco poprawiał słabe oceny;
 - d) nie ma orzeczenia o dostosowaniu wymagań programowych;
 - e) termin sprawdzianu weryfikującego zasadność proponowanej oceny z danego przedmiotu ustala się z uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem) nie później niż 5 dni po zgłoszeniu zastrzeżeń.
2. Uczeń, o którym mowa w pkt 1 lub jego rodzic/prawny opiekun, składa na piśmie prośbę do nauczyciela o sprawdzian na ocenę wyższą o 1 stopień od proponowanej.

Przyjmuje się następujący tryb postępowania:

- a) nauczyciel dostarcza uczniowi zakres wymagań i materiał rzeczowy z danego przedmiotu na wskazaną przez ucznia ocenę i ustala termin i sposób sprawdzenia jego kompetencji na ocenę wyższą niż zaproponowana;
- b) w oparciu o wynik sprawdzianu nauczyciel sporządza notatkę o uzyskanej przez ucznia rocznej ocenie. Uzyskanie niższej oceny za sprawdzianu nie może wpłynąć na obniżenie oceny proponowanej;
- c) warunkiem uzyskania oceny wyższej od proponowanej jest prawidłowe wykonanie zadań w 90%;
- d) uczeń zobowiązany jest złożyć podpis potwierdzający zapoznanie się z uzyskanym wynikiem ze sprawdzianu;

- e) nauczyciel przechowuje sprawdzian zgodnie z ustalonym w szkole terminem tj. do 1 września kolejnego roku szkolnego.
- 2) Uczeń ma prawo do ponownego przeanalizowania jego oceny z zachowania. Prośbę swą zgłasza wychowawcy na piśmie jednocześnie wskazując chęć podjęcia działań, które mogą wpłynąć na podwyższenie jego oceny z zachowania. Nauczyciel-wychowawca po ponownym przeanalizowaniu działań ucznia w zakresie zachowania oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły o jego zachowaniu podejmuje decyzję. Jeśli jego zdaniem uczeń spełnił wszystkie przewidywane na daną ocenę kryteria, wystawia mu roczną ocenę z zachowania wyższą od proponowanej.
3. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się od wystawionej przez nauczyciela oceny do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 uzgadnia dyrektor z uczniem lub jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:**
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady szkoły.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust 6 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:**
- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:**
- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,

- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zwolnienie lekarskie) nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, w ustalonym przez dyrektora szkoły.
 12. Przepisy ust. 3 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 13. Uczniowi, który nie wykonał zadań na podwyższoną ocenę pozostawia się zaproponowaną wcześniej przez nauczyciela przedmiotu.

Rozdział VI

KLASYFIKOWANIE

1. Klasyfikowanie semestralne i roczne przeprowadza się w ciągu roku szkolnego w terminach określonych w § 1 pkt. 1, 2 i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w STATUCIE SZKOŁY – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i na ustaleniu pozytywnej oceny opisowej z tych zajęć oraz za zachowanie a wyrażonej cyfrą z religii/etyki.
3. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym zawartym w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny za zachowanie i z religii/etyki.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna z jednego lub dwóch przedmiotów może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - a) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust 7 pkt b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi, o którym mowa w ust 7 pkt b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust.11.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami i przeprowadza się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust 5, 6 i 7 pkt a , przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. 1
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący się w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 7 pkt b, oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający z szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
22. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

23. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny końcoworoczny.
24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły wg trybu dotyczącego egzaminu poprawkowego.
25. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami i przeprowadza się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Rozdział VII

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie, tj. uczeń sprostał wymaganiom edukacyjnym przewidzianym dla danego etapu kształcenia. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1 i 2 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej może pozostać na drugi rok w tej samej klasie:
 - 1) po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia po wcześniejszych comiesięcznych informacjach dotyczących istniejących braków w opanowaniu niezbędnych wiadomości i umiejętności;
 - 2) jeżeli rodzica/prawnego opiekuna ucznia informowano co miesiąc o istniejących brakach w opanowaniu niezbędnych wiadomości i umiejętności przez ucznia;

- 3) pod warunkiem gdy nauczyciel zgodnie ze wskazówkami poradni psychologiczno – pedagogicznej albo innej specjalistycznej poradni dostosował program nauczania do potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym w danej klasie;
- 4) jeśli szkoła w miarę swoich możliwości stworzyła uczniowi warunki do uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach w formie zajęć wyrównawczych lub indywidualizację procesu dydaktycznego, modyfikację prac domowych;
- 5) mimo podjętych przez szkołę i nauczyciela działań zawartych w punktach 1-3 uczeń nie opanował podstawowych umiejętności i wiadomości przewidzianych dla danego etapu kształcenia.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, przystąpił do sprawdzianu umiejętności zawartych w podstawie programowej i nie uzyskał po raz drugi oceny negatywnej z zachowania.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. 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 negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

Rozdział VIII

SYSTEM NAGRÓD I ŚRODKÓW WYCHOWAWCZYCH

Katalog nagród

1. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.
2. Za zachowanie przynoszące chlubę uczniowi i całej społeczności zespołu a w szczególności za:
 - a) Pochwałę wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu na forum publicznym,

- b) Pochwałę wpisaną do dziennika i dziennika elektronicznego,
 - c) Pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,
 - d) Dyplom uznania dla ucznia,
 - e) Nagrodę rzeczową,
 - f) List pochwalny do rodziców
 - g) Świadectwo z wyróżnieniem,
 - h) Inną nagrodę ustaloną przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

Katalog kar:

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, za zachowanie przynoszące uszczerbek dobremu imieniu ucznia lub całej Szkoły, a w szczególności za:
 - a) zaniedbania w nauce,
 - b) niewłaściwe odnoszenie się do uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, uwłaczające ich osobistej godności.
 - c) wagarowanie, chuligaństwo na terenie Szkoły,
 - d) kradzież,
 - e) niszczenia mienia szkolnego lub mienia prywatnego innego ucznia lub pracownika,
 - f) stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej w stosunku do innych,
 - g) uleganie nałogom, używanie lub rozprowadzanie środków odurzających (np. alkohol, narkotyki, dopalacze itp.) albo przebywanie pod ich wpływem na terenie zespołu lub poza nim, podczas zajęć i imprez organizowanych dla uczniów zespołu,
 - h) nieprzestrzeganie zasad określonych w Statucie i regulaminach.
2. Za popełnienie w/w czynu, uczeń zostanie ukarany:
 - a) Upomnieniem ustnym udzielonym przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
 - b) Uwagą wpisaną do dziennika i dziennika elektronicznego,
 - c) Upomnieniem udzielonym przez Dyrektora Szkoły,
 - d) Powiadomieniem sądu dla nieletnich
3. Zabrania się stosowania kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. W stosunku do ucznia stosuje się gradację kar – od najmniej do najbardziej dotkliwej. Kolejność kar może być pominięta w przypadku rażących przewinień ucznia.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary
6. O udzielonej karze powiadamia się rodziców ucznia w ciągu 7 dni, w sposób ustalony przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział IX

USTALENIA DODATKOWE

1. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (min. tygodniowej). Nauczyciel może egzekwować od ucznia wiadomości w terminach z nim uzgodnionych, ale nie dłuższych niż miesiąc.
2. Uczeń, który nie opuścił żadnej godziny otrzymuje dyplom i nagrodę za stuprocentową frekwencję. Uczeń, który opuścił mniej niż 14 godzin w roku otrzymuje dyplom za wzorową frekwencję.
3. Prace klasowe, sprawdziany, testy, dyktanda są obowiązkowe. Jeśli uczeń nie był w szkole pisze je w terminie późniejszym po uzgodnieniu z nauczycielem.
4. Poprawić można tylko raz prace z oceną negatywną, za którą uznaje się ocenę niedostateczną.
5. W semestrze uczeń może być nieprzygotowany 3 razy z przedmiotów, z których ma 3, 4 lekcje tygodniowo i raz z przedmiotów, z których ma 1, 2 godz. tygodniowo.
6. Nie przygotowanie obejmuje odpowiedzi ustne, prace domowe, prace naukowe. Musi jednak ten fakt uczeń zgłosić nauczycielowi na początku lekcji.
7. Informacje o stopniach z pisemnych prac kontrolnych będą podawane przez nauczycieli do zeszytu przedmiotowego. Prawem rodzica/prawnego opiekuna jest zapoznanie się z nimi i podpisanie.
8. Roczna kontrola osiągnięć uczniów musi być zapowiedziana z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
9. Po poprawie oceny niedostatecznej na inną pozytywną, przy klasyfikacji pod uwagę bierzemy tę drugą.

10. Uczeń ma prawo do pomocy przy wyrównaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach w ramach:
 - 1) zajęć świetlicowych,
 - 2) zajęć wyrównawczych,
 - 3) dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/semestralną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń w ramach zadośćuczynienia za szkody wyrządzone w szkole może być zobowiązany do wykonania prac społeczno – użytecznych.
13. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną za świadome lub przypadkowe wyrządzenie szkody przez ich dzieci.
14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
15. W przypadku ucznia, o którym powyżej mowa, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonych terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Zatwierdził

Organ Prowadzący