

# STATUT

## Prywatnej Szkoły Podstawowej „Smyk” w Bielsku -Białej

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Prywatna Szkoła Podstawowa „Smyk” w Bielsku-Białej, zwana dalej „Szkołą”, jest ośmioletnią podstawową szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej dla dzieci objętych obowiązkiem szkolnym, pracującą w systemie dziennym.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest osoba fizyczna Agnieszka Kryczka
3. Siedzibą Szkoły jest obiekt dzierżawiony przez Organ prowadzący w Bielsku-Białej przy ul. Powstańców Śląskich 3.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kurator Oświaty w Katowicach
5. Nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością Szkoły sprawuje Organ prowadzący.
6. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, ani powtarzać kwestii rozstrzygniętych w Statucie.
7. Organ prowadzący nadaje Szkole imię na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Prywatna Szkoła Podstawowa „Smyk” w Bielsku-Białej.
9. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła za podstawę wychowania przyjmuje uniwersalne zasady etyki zawarte w *Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.*

### Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

#### § 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie Prawo Oświatowe* oraz w przepisach i przepisach szczególnych.
2. Nadrzędnym celem Szkoły jest przygotowanie ucznia do odpowiedzialnego i samodzielnego funkcjonowania we wszystkich dziedzinach życia oraz wyposażenie go w wiedzę i umiejętności pozwalające w przyszłości na swobodne poruszanie się oraz naukę i pracę w krajach UE oraz poza jej granicami. Dążąc do realizacji tego celu, Szkoła zapewnia uczniowi wszechstronny rozwój osobowości, uwzględniając jego indywidualne predyspozycje i zainteresowania. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, społecznego i fizycznego.

3. Do zadań Szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami oraz możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej, a także wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 2) przygotowanie absolwentów do podjęcia dalszej nauki na kolejnych etapach edukacji,
- 3) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz pełnego bezpieczeństwa w Szkole i w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 4) umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, warsztatach, konkursach, olimpiadach i wyjazdach edukacyjnych,
- 5) tworzenie warunków do indywidualnego realizowania zadań pedagogicznych i opiekuńczych w stosunku do każdego dziecka w zależności od jego potrzeb,
- 6) dążenie do stworzenia właściwych warunków uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 7) kształtowanie tożsamości narodowej i postaw patriotycznych,
- 8) kształtowanie świadomości ekologicznej,
- 9) umożliwienie indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauczania oraz realizację obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
- 10) zapewnienie zajęć edukacyjnych oraz dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą poprzez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz Multimedialną Bibliotekę Pedagogiczną w ramach umowy, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 11) umożliwienie uczniom zindywidualizowanej nauki w oddziałach, oddziałach łączonych lub zespołach,
- 12) stwarzanie warunków do nabywania prawidłowych doświadczeń interakcji społecznych i rówieśniczych, ze szczególnym uwzględnieniem integracji międzynarodowej,
- 13) rozwijanie umiejętności społecznych uczniów poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń w funkcjonowaniu współpracy i współdziałaniu zarówno w grupie rówieśniczej, jak i z dorosłymi,
- 14) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

4. Szkoła prowadzi wychowanie prozdrowotne.

5. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki szkolnej oraz świetlicy.

6. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem w internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

7. Szkoła może prowadzić innowacje lub eksperymenty pedagogiczne.

### § 3

1. Szkoła realizuje cele kształcenia i wychowania w drodze wykonywania zadań określonych w podstawach programowych, Programie Wychowawczo-Profilaktycznym , a w szczególności poprzez:

- 1) kształtowanie twórczych i aktywnych postaw oraz rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia,
  - 2) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych, na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
  - 3) wprowadzanie w świat kultury i sztuki,
  - 4) wyrabianie nawyków dbałości o rozwój intelektualny i fizyczny, zdrowie, higienę psychofizyczną oraz racjonalny wypoczynek,
  - 5) wprowadzanie ucznia w kontakty społeczne, w tym personalizację życia w grupie rówieśniczej i w szerszej społeczności,
  - 6) współpracę z rodzicami i innymi instytucjami wychowawczymi,
  - 7) stworzenie warunków do współpracy całego zespołu nauczycieli edukujących daną grupę uczniów,
  - 8) wdrożenie zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, promującego do rozwoju osobowości.
2. Treści, metody i organizację nauczania oraz wychowania Szkoła dostosowuje do możliwości i potrzeb psychofizycznych uczniów.

#### § 4

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w szczególności poprzez:
  - 1) przestrzeganie obowiązujących regulacji BHP, zawartych w szczególności w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
  - 2) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami, którzy takiej opieki potrzebują.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury; plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć; projekt planu dyżurów przygotowuje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek i wyjść edukacyjnych organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.
4. Zasady organizowania wycieczek określają przepisy odrębne.

#### § 5

1. Szczególną troską otaczani są uczniowie klas I–III oraz uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli

uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania, szczególnie w klasach I–III.
4. Szkoła systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowania uczniów.

## § 6

1. Szkoła współpracuje z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Współpraca z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) informacje bieżące – słowne (spotkania indywidualne),
  - 2) informacje pisemne (dzienniczek ucznia, dziennik elektroniczny),
  - 3) zebrania ogólne,
  - 4) zebrania klasowe,
  - 5) konsultacje,
  - 6) stały kontakt z rodzicami – redagowanie listu informacyjnego przekazywanego rodzicom, szczegółowe zasady ustala nauczyciel/wychowawca.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie i Szkole,
  - 2) informacji o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów (szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów),
  - 3) informacji o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce,
  - 4) uzyskania informacji na temat dalszego kształcenia dziecka.
4. Zebrania z rodzicami odbywają się nie rzadziej niż trzy razy w roku.

## **Rozdział 3 Organy Szkoły**

### § 7

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły jako Dyrektor Generalny
  - 2) Dyrektor Szkoły ds. pedagogicznych
  - 3) Rada Pedagogiczna.
  - 4) Samorząd Uczniowski
2. Dyrektor Generalny zarządza placówką przy pomocy Dyrektora Szkoły ds. pedagogicznych
3. Organy Szkoły działają w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

## § 8

### Organ prowadzący

1. Organ prowadzący ponosi odpowiedzialność za opracowanie oraz realizowanie strategii Szkoły oraz za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczo-finansowej Szkoły. Organ prowadzący jest właścicielem, założycielem i organizatorem Szkoły.
2. We wszystkich sprawach związanych z wykonywaniem obowiązków organu prowadzącego Szkołę reprezentuje Dyrektor Szkoły ds. pedagogicznych.
3. Organ prowadzący decyduje w sprawach:
  - 1) Otwarcia i likwidacji Szkoły (likwidacja następuje z uwzględnieniem zapisu art. 84 ust. 3 *Ustawy Prawo Oświatowe*),
  - 2) Powołania i odwołania Dyrektora Szkoły, określenia jego uprawnień i obowiązków oraz zasad wynagrodzenia,
  - 3) Zatrudniania i zwalniania pracowników Szkoły.
  - 4) Przyznawania nagród i odznaczeń oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
  - 5) Ustalania wysokości wpisowego, czesnego.
4. Organ prowadzący w szczególności:
  - 1) Zatwierdza Statut Szkoły oraz zmiany,
  - 2) Określa budżet Szkoły,
  - 3) Zatwierdza projekt planu finansowego Szkoły,
  - 4) Prowadzi obsługę finansową Szkoły wraz ze stosowną dokumentacją,
  - 5) Zapewnia warunki lokalowe, organizacyjne i kadrowe dla właściwego funkcjonowania Szkoły oraz bezpieczeństwo pracowników i uczniów uczęszczających do Szkoły.

## § 9

### Dyrektor Szkoły jako Dyrektor Generalny

1. Zadania Dyrektora Generalnego:
  - 1) Sprawuje nadzór nad Szkołą.
  - 2) Podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia dziecka do Szkoły jak i realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą podpisując umowę oraz zgodę z uprawnionymi osobami.
  - 3) Może występować z inicjatywą w sprawach zwoływania zebrań Rady Pedagogicznej i uczestniczy w nich.
  - 4) Wyposaża Szkołę w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych.
  - 5) Zatwierdza decyzje dotyczące wdrożenia lub rozszerzenia zajęć.
  - 6) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## § 10

### Dyrektor Szkoły ds. pedagogicznych

1. Do obowiązków Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą placówki,
  - 2) przygotowanie projektu organizacyjnego pracy Szkoły w danym roku szkolnym,
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 4) sprawowanie opieki nad uczniami, zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki, ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
  - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 6) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
  - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną oraz Organem prowadzącym,
  - 8) wnioskowanie do Organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej Szkoły.
  
2. Dyrektor w porozumieniu z Dyrektorem Generalnym decyduje w szczególności w sprawach:
  - 1) przyjmowania uczniów do Szkoły, jak również skreślenia ich z listy uczniów,
  - 2) zatrudnienie i zwolnienie pracowników Szkoły,
  - 3) organizowania doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.
  
3. Dyrektor Szkoły w ramach swoich kompetencji:
  - 1) sprawuje nadzór nad pracownikami Szkoły,
  - 2) określa dobór pracowników pedagogicznych i wnioskuje o ich zatrudnienie,
  - 3) określa warunki pracy i zakres obowiązków nauczycieli i pracowników pedagogicznych Szkoły, po akceptacji Dyrektora Generalnego,
  - 4) wprowadza zmiany w przydziale obowiązków nauczycieli i wychowawców zgodnie z potrzebami Szkoły, w szczególności uzasadnionych przypadkach także w trakcie roku szkolnego.
  
4. Dyrektor odpowiada za:
  - 1) zapewnienie właściwej opieki uczniom przebywającym w Szkole,
  - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
  - 3) właściwą realizację podstawy programowej oraz poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania,
  - 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się na terenie Szkoły,
  - 5) całość dokumentacji Szkoły oraz prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i pracowniczej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 6) właściwe przechowywanie druków ścisłego zarachowania i pieczęci,

## § 11

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej może brać udział Dyrektor Generalny.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrania.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
12. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

## § 12

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) zatwierdzanie Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego ,
  - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) zatwierdzanie projektów uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji Organu prowadzącego,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 6) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach edukacyjnych,
  - 7) uchwalanie statutu Szkoły i jego zmian,
  - 8) promowanie jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
  - 9) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna współpracuje z Dyrektorem Szkoły oraz Organem prowadzącym.

## § 13

### Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalony przez ogół uczniów i zatwierdzony przez Dyrektora.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami całej społeczności uczniowskiej.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów, jednakże plan działania Samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły propozycje i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczące:
  - 1) działalności dydaktyczno-wychowawczej,
  - 2) organizacji szkoły,
  - 3) realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.

## § 14

1. Samorząd Uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:
  - 1) uczniowie znali program nauczania i wychowania, swoje prawa oraz stawiane im wymagania,
  - 2) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) organizacja życia szkolnego zapewniała uczniom zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
  - 4) uczniowie mieli możliwość rozwijania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej i innej,
  - 5) uczniowie dbali o mienie szkoły.

## § 15

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:
  - 1) Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
  - 2) Sprawy sporne między Dyrektorem Szkoły, a pozostałymi organami rozstrzyga Dyrektor Generalny.
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi:
  - 1) Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników Szkoły, jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, wnoszone sprawy Dyrektor Szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
  - 2) W sprawach między uczniem a nauczycielem ustala się co następuje:
    - 2.1 Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy,

2.2 wychowawca przedstawia sprawę zainteresowanemu nauczycielowi i rozstrzyga kwestie sporne, sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje nie podlegają odwołaniu.

2. W przypadku zaistnienia sporu lub konfliktu między organami Szkoły funkcję mediacyjną przejmuje Dyrektor Generalny, który nie jest bezpośrednio zaangażowany w spór. Zadaniem mediatora jest złagodzenie sporu i doprowadzenie do zgody.

## § 16

### **Szkolne Koło Wolontariatu**

1. W Szkole może działać Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu są: uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących.
3. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:
4. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
5. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
6. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
7. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu,
  - 3) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Koła Wolontariatu;
  - 4) opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu
  - 5) wolontariusze stali –uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
8. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
9. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.
10. Plan pracy Szkolnego Koła Wolontariatu składny jest do Dyrektora Szkoły co roku do 15 września.
11. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu.
12. Każdorazowy udział Szkolnego Koła Wolontariatu w akcjach ogólnopolskich, środowiska lokalnego musi uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły oraz akceptację Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Szkoły**

## § 17

1. Szkoła kształci dzieci na pierwszym i drugim etapie edukacyjnym.
2. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I–VIII.

3. Zajęcia w Szkole odbywają się na jedną zmianę.
4. Szkoła może działać przy niepełnej strukturze klas.

## § 18

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz rozpoczęcia i zakończenia ferii określają przepisy odrębne.
2. Terminy klasyfikacji śródrocznej, rocznej, ferii zimowych oraz wakacji przedstawia we wrześniu nauczycielom, uczniom i rodzicom Dyrektor Szkoły.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są prowadzone przez pięć dni w tygodniu.

## § 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęcia z języków obcych, informatyki i na innych zajęciach, dla których treść programu przewiduje prowadzenie zajęć w mniejszych grupach.
3. Maksymalna liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 18 osób.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
5. Dla uczniów każdej klasy wyznaczony jest nauczyciel wychowawca.
6. Szkoła zapewnia wszystkim dzieciom opiekę dydaktyczno-wychowawczą w godzinach od 7.00 do 17.00
7. Wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, z którymi uczniowie zostają zapoznani na początku każdego roku szkolnego – przez poszczególnych nauczycieli przedmiotu.
8. Zajęcia z religii/etyki organizowane są na życzenie rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań, warsztaty i w tym czasie przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów.
10. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są według planu zajęć w danym roku szkolnym.
  - 1) Uczniowie za zgodą rodziców wybierają zajęcia dodatkowe, zgodnie z propozycjami przedstawionymi przez szkołę.
  - 2) Uczeń może korzystać z zajęć pozalekcyjnych tylko po złożeniu przez rodziców deklaracji uczestnictwa dziecka w tych zajęciach w formie podanej przez dyrektora w danym roku szkolnym .
  - 3) Uczeń zobowiązany jest do systematycznego uczęszczania na wybrane zajęcia.
  - 4) W razie niesystematycznego uczęszczania na wybrane zajęcia pozalekcyjne uczeń może być skreślony z danych zajęć po zgłoszeniu przez nauczyciela prowadzącego, a decyzją Dyrektora.
  - 5) Z zajęć mogą korzystać również uczniowie spełniający obowiązek szkolny poza szkołą poprzez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz Multimedialną Bibliotekę Pedagogiczną w ramach umowy, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 6) Za zajęcia organizowane przez szkołę w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych odpowiedzialność ponosi prowadzący je nauczyciel.
  - 7) Nauczyciel przygotowujący zajęcia poza terenem szkoły obowiązany jest uzyskać akceptację Dyrektora Szkoły.

- 8) W przypadku wszelkich zajęć związanych z dłuższym opuszczeniem terenu szkoły i jej najbliższej okolicy obowiązuje wypełnianie karty wycieczki wraz z innymi obowiązującymi dokumentami.
  - 9) Zatwierdzenie karty przez Dyrektora Szkoły jest równoznaczne z upoważnieniem do prowadzenia zajęć poza terenem szkoły.
11. Przerwa obiadowa trwa od godziny 13.20 do 14.25. W tym czasie każdy uczeń ma możliwość zjedzenia ciepłego posiłku oraz swobodnej aktywności na terenie szkoły zgodnie z rozkładem zajęć.
- 1) Opiekę nad klasami w czasie przerwy obiadowej sprawują nauczyciele wyznaczeni w grafiku zajęć.
  - 2) Obowiązkiem opiekuna jest nadzór nad realizacją zadań porządkowych w czasie przebiegu obiadu, a także realizacja innych zadań wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
12. Godziny funkcjonowania Szkoły określa corocznie Dyrektor w postaci planu zajęć.
13. Przewiduje się możliwość wyodrębnienia grup międzyoddziałowych.
14. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
- 1) zajęcia obowiązkowe ( Dz.U.2017.0.59-Ustawa z dnia 14 grudnia 2016- Prawo oświatowe Art.109 )
  - 2) zajęcia fakultatywne,
  - 3) zajęcia dodatkowe,
  - 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 5) zajęcia korekcyjne.
15. Szkoła organizuje również zajęcia dydaktyczne poza Szkołą w formie wyjść edukacyjnych (np. wycieczek dydaktycznych, warsztatów, wyjść do obiektów kultury).
16. Szkoła zapewnia możliwość korzystania m.in. z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) świetlicy szkolnej,
  - 3) biblioteki,
  - 4) zaplecza sportowo-rekreacyjnego.

## § 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora , z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Organ prowadzący .
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ prowadzący .
3. Dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczych oraz dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala Dyrektor z uwzględnieniem rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dotyczącego organizacji roku szkolnego.
4. Inne terminy związane z organizacją roku szkolnego określa harmonogram roku szkolnego zatwierdzany na wniosek Rady Pedagogicznej przez Organ prowadzący.

5. Szkoła zapewnia codzienną naukę języka angielskiego od klasy I, oraz drugiego języka obcego od klasy IV.
6. W Szkole prowadzone są zajęcia ruchowe z rozszerzoną liczbą godzin.
7. W szkole mogą odbywać się dodatkowe zajęcia o charakterze profilaktycznym, w których uczniowie mają obowiązek uczestniczyć wg planu zatwierdzonego przez dyrektora na dany rok szkolny.

## §21

### **Zajęcia z doradztwa zawodowego**

1. Uczestnictwo w zajęciach jest obowiązkowe.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego odbywają się od siódmej klasy.
3. Wymiar godzin to co najmniej 10 w skali roku szkolnego. Zajęcia mogą być realizowane w jednym półroczu.
4. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się koordynator powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Koordynator przedstawia Dyrektorowi Szkoły harmonogram pracy.
6. Głównymi zadaniami Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego jest:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
  - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
  - 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach na kolejnym etapie edukacyjnym i systemie kształcenia ustawicznego;
  - 8) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań;
  - 9) prowadzenie dzienników potwierdzających realizację zajęć i zadań.
7. W zakresie pracy z uczniami doradztwo zawodowe polega na:
  - 1) wdrażaniu uczniów do samopoznania;
  - 2) kształceniu umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
  - 3) wyzwaniu wewnętrznego potencjału uczniów;
  - 4) rozwijaniu umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
  - 5) przełamywaniu barier emocjonalnych;
  - 6) wyrabianiu szacunku dla samego siebie;
  - 7) planowaniu własnego rozwoju;
  - 8) konfrontacji samooceny oraz stanu zdrowotnego z wymaganiami szkół i zawodów;
  - 9) poznawaniu możliwych form zatrudnienia;
  - 10) zdobywaniu umiejętności pozytywnej autoprezentacji;
  - 11) poznawaniu lokalnego rynku pracy;
  - 12) kreowaniu własnej kariery zawodowej w wyniku samozatrudnienia;
  - 13) poznawaniu możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
  - 14) reorientacji zawodowej w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu;

15) rozwijaniu świadomości mobilności zawodowej i pobudzaniu aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).

8. W zakresie pracy z rodzicami doradztwo zawodowe polega na:

- 1) podnoszeniu umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
- 2) doskonaleniu umiejętności wychowawczych;
- 3) wypracowywaniu form wspierania własnych dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej.
- 4). dostarczaniu Rodzicom wiedzy na temat szkolnictwa ponadpodstawowego oraz rodzajach szkół

9. W zakresie współpracy z nauczycielami doradztwo zawodowe polega na:

- 1) uzyskiwaniu wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej;
- 2) lepszym rozpoznawaniu potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy;
- 3) nakreślaniu dalszego kierunku pracy z rodzicami i uczniami.

10. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: pedagog, logopeda, doradca zawodowy oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

11. Zajęcia z doradztwa zawodowego są obowiązkowe zgodnie w ramowym planem nauczania.

## **§22**

### **Zajęcia Wychowania do życia w Rodzinie**

1. Uczestnictwo nie jest obowiązkowe i odbywa się na podstawie złożonej przez rodziców deklaracji.
2. Zajęcia odbywają się od czwartej klasy.
3. Wymiar godzin to 19 w skali roku szkolnego. Zajęcia mogą być realizowane w jednym półroczu.
4. Istnieje możliwość łączenia dzieci na poziomie jednej klasy.

## **§ 23**

### **Świetlica Szkolna**

1. Do świetlicy przyjmuje się, na wniosek rodziców, uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
  - 1) czas pracy rodziców,
  - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 7.00 do 7.50 oraz 11.30-17.00
3. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
4. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) udzielenie pomocy w nauce,
  - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
  - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, wychowawcą klasy,

- 4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
- 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.

## **§ 24**

### **Biblioteka**

1. W Szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.
2. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach wg. harmonogramu
3. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.
4. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
5. Nauczyciel bibliotekarz:
  - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne,
  - 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki,
  - 3) ustala stan majątkowy biblioteki,
  - 4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy,
  - 5) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację prac biblioteki, ład i porządek w bibliotece,
  - 6) udziela porad w wyborze książek,
  - 7) zachęca do korzystania z biblioteki i czytania książek,
  - 8) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów.

## **§ 25**

### **Indywidualny tok, indywidualny program nauki**

1. Warunki udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki:
  - 1) Uczeń realizujący indywidualny program nauki (IPN) kształci się z zakresu jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, wg programu dostosowanego do jego uzdolnień i zainteresowań.
  - 2) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki (ITN) kształci się wg systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
  - 3) Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
  - 4) Indywidualny tok nauki może być realizowany wg programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w pkt. 1.1.
  - 5) Uczeń może realizować indywidualny program (IPN) lub tok nauki (ITN) na każdym etapie edukacyjnym.
  - 6) Zezwolenie na ITN lub IPN może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku

nauki.

7) Uczeń ubiegający się o ITN lub IPN powinien wykazać się:

7.1 wybitnymi uzdolnieniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,

7.2 różnymi formami samokształcenia z danego przedmiotu/przedmiotów oraz szczególną aktywnością w rozwijaniu uzdolnień i pogłębianiu wiedzy,

7.3 wybitnymi osiągnięciami w pozaszkolnych konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz innych (np. sportowych, artystycznych).

8) Uczeń ubiegający się o przyznanie ITN lub/i IPN musi uzyskać pozytywną opinię publicznej poradni pedagogiczno-psychologicznej oraz Rady Pedagogicznej.

2. Tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki:

1) Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1.1 uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),

1.2 rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,

1.3 wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

2) Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

3) Wniosek powinien zawierać:

3.1 Dane osobowe ucznia, tj. imię, nazwisko, klasę, datę i miejsce urodzenia, adres z kodem pocztowym, imiona rodziców, numery telefonów do ucznia i rodziców.

3.2 Prośbę o przyznanie indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki ze wskazaniem przedmiotu/przedmiotów, które ma objąć ITN lub IPN.

3.3 Uzasadnienie wniosku z uwzględnieniem dotychczasowych osiągnięć ucznia we wskazanych dziedzinach.

3.4 We wniosku powinno znaleźć się również zobowiązanie do uczestniczenia przez ucznia w olimpiadach i konkursach z danego przedmiotu/ danych przedmiotów oraz zobowiązanie rodziców do współpracy ze szkołą i wsparcia organizacyjnego.

4) Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku Rodzica zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5) W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu wiedzy więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

6) W przypadku przejścia ucznia z innej szkoły, w której udzielono mu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki dyrektor udziela zezwolenia na jego kontynuację po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz pisemnej zgodzie rodziców lub prawnych opiekunów.

7) Dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok nauki w formie decyzji administracyjnej po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

8) Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

9) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na IPN, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

- 10) W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel - doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
- 11) Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
- 12) Dyrektor szkoły może odmówić wydania zgody, jeżeli po analizie dokumentacji nie będzie w stanie zapewnić uczniowi właściwej opieki ze strony nauczycieli swojej szkoły lub jeżeli realizowany program zakłada osiągnięcie niższych wyników niż założone zostały one w szkolnym zestawie programów dla klasy, do której został on przyjęty.
- 13) W sprawach spornych dotyczących procedury udzielania zezwolenia na realizację przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauki wnioskodawca (uczeń, rodzic lub prawny opiekun, nauczyciel lub wychowawca) może odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
- 14) Dyrektor rozpatruje ponownie wnioski w terminie 14 dni od daty jego otrzymania, zasięgając ponownie opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 15) Ostateczną decyzję w sprawie udzielenia zezwolenia na realizację indywidualnego programu lub toku nauki podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z zainteresowanymi stronami - uczniem, rodzicem (opiekunem prawnym), nauczycielem przedmiotu, którego to dotyczy oraz wychowawcą.
- 16) Od ponownej decyzji wydanej przez dyrektora szkoły stronom przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora (organu, który decyzję wydał).
- 17) W przypadku niewyrażenia zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki wnioski o udzielenie ponownego zezwolenia można złożyć po upływie pół roku (w rozumieniu roku szkolnego).

### 3. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki:

- 1) Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok nauki, dyrektor wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, do których m. in. należą:
  - 1.1 Opracowanie indywidualnego planu pracy z uczniem uzdolnionym w ramach IPN/ ITN z udziałem ucznia i rodzica/ prawnego opiekuna.
  - 1.2 Dostosowanie form i metod pracy z uczniem uzdolnionym do preferowanego przez niego stylu uczenia się.
  - 1.3 Wdrożenie indywidualnego planu pracy z uczniem z IPN lub ITN, koordynacja działań.
  - 1.4 Pełnienie funkcji konsultanta/tutora i wspieranie ucznia w rozwijaniu uzdolnień i realizacji ITN i IPN.
  - 1.5 Współpraca z wychowawcą ucznia, pedagogiem, psychologiem, innymi nauczycielami ucznia oraz jego rodzicami w celu zapewnienia mu optymalnych warunków realizacji ITN, IPN.
  - 1.6 Zachęcanie i przygotowanie ucznia do udziału w konkursach, zawodach, turniejach, itp.
  - 1.7 Przekazywanie wychowawcy, nauczycielowi przedmiotu, dyrekcji szkoły i rodzicom informacji o uzyskanych osiągnięciach ucznia uzdolnionego.
  - 1.8 Przeprowadzanie rocznej ewaluacji postępów ucznia.
  - 1.9 Występowanie o przyznanie nagród dla ucznia zdolnego.

### 4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki (ITN) może uczęszczać na wybrane zajęcia

edukacyjne do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

5. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela (np. opiekuna naukowego) – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
6. Rezygnacja z indywidualnego toku nauki oznacza powrót do naturalnego trybu pracy i oceniania.
7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki (ITN) jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
8. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program nauki (IPN) odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, tj. na podstawie ocen częściowych, uzyskanych w trakcie nauki szkolnej, które muszą jednak obejmować treści wykraczające poza program klasy, a zawarte są w programie opracowanym indywidualnie dla ucznia.
9. Uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą obowiązuje tylko klasyfikacja roczna.
10. Kontynuowanie indywidualnego toku nauki jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
11. Decyzję w sprawie indywidualnego toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
12. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w indywidualnym toku nauki.
13. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

## § 26

Za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny w Szkole jest prowadzony dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.

## Rozdział 5

### **Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów Szkoły, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły**

## § 27

1. Nauczycieli i innych pracowników zatrudnia na umowę o pracę, umowy-zlecenie lub umowy o dzieło albo w ramach umowy cywilnoprawnej i zwalnia z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy Organ prowadzący.
2. Na stanowiskach pedagogicznych zatrudniani będą pracownicy posiadający kwalifikacje

określone w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli* (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1264).

3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
4. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, czyli liczbę godzin pensum nauczyciela, określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem prowadzącym.
5. Organ prowadzący może w ramach posiadanych środków finansowych tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska.

## § 28

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:
  - 1) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w przydzielonych mu oddziałach, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły,
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniom na zajęciach organizowanych w Szkole i zajęciach organizowanych przez Szkołę,
  - 3) określenie kryteriów oceniania z przedmiotu i zapoznanie z nimi uczniów na pierwszych zajęciach lekcyjnych, a także poinformowanie ich o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 4) egzekwowanie od ucznia wiedzy i umiejętności zgodnie z realizowanym programem nauczania i nieschodzenie w wymaganiach edukacyjnych poniżej określonego minimum,
  - 5) ocenianie osiągnięć uczniów polegające na rozpoznaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań wynikających z programu nauczania oraz formułowanie oceny,
  - 6) doskonalenie umiejętności zawodowych,
  - 7) kontrola przyswajanej przez ucznia wiedzy i umiejętności zgodnie z realizowanym programem nauczania.
2. Wychowawca na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz rodziców uczniów ze szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów oraz zasadami oceniania zachowania.
3. Na miesiąc przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie oraz rodzice (opiekunowie), zostają powiadomieni o przewidywanych ocenach, także niedostatecznych, a w tym ostatnim przypadku wymagane jest pisemne potwierdzenie.
4. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) opracowywania i wprowadzania autorskich programów nauczania i wychowywania po uzyskaniu akceptacji Dyrektora,
  - 2) współdecydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów,
  - 3) rzetelnej oceny pracy przez Dyrektora Szkoły,
  - 4) właściwych warunków pracy,
  - 5) korzystania z zasobów szkolnej biblioteczki metodycznej,

- 6) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i innych pracowników Szkoły oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek,
  - 7) uzyskiwania pomocy w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych,
  - 8) wyróżnień oraz nagród wynikających z regulaminu pracy.
5. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) poziom wyników nauczania i wychowywania powierzonych im uczniów (adekwatnie do możliwości uczniów),
  - 2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania wszystkich poleceń wydanych przez Dyrektora Szkoły związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i zadań opiekuńczych.

## § 29

### 1. Uczniowie Szkoły mają prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 2) ochrony i poszanowania własnej godności oraz wolności osobistej, wychowania z zasadami higieny pracy umysłowej, zgodnie z *Konwencją o Prawach Dziecka*,
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, ochrony i poszanowania własnej godności, bez względu na osiągnięte wyniki w nauce, obiektywnej informacji,
- 4) jawnej, umotywowanej i sprawiedliwej oceny, uwzględniającej zarówno stan wiedzy, jak i umiejętności i starania,
- 5) korzystania z pracowni szkolnych zgodnie z obowiązującymi w nich regulaminami,
- 6) pomocy w przypadku trudności,
- 7) wzbogacania życia klasy i Szkoły własną inicjatywą, zdolnościami i energią,
- 8) wystąpienia z pisemną skargą do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia; uczeń lub jego opiekunowie prawni występują do Dyrektora Szkoły, a Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego pisemnie informuje strony o zajętych stanowiskach i podjętych działaniach.

### 2. Uczniowie Szkoły mają obowiązek:

- 1) regularnego uczęszczania na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne oraz usprawiedliwiania każdej nieobecności,
- 2) systematycznego przygotowania do zajęć, rzetelnej pracy podczas lekcji oraz uzupełniania braków w wiadomościach spowodowanych absencją,
- 3) dbałości o kulturę słowa, estetykę ubioru oraz czystość i porządek pomieszczeń w Szkole i jej otoczeniu,
- 4) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie,

- 5) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 6) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych i oddawania w określonym terminie zadanych prac pisemnych i projektów,
- 7) przedstawiania w określonym przez wychowawcę terminie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 8) właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 9) przestrzegania ustalonych przez Dyrektora w odrębnym regulaminie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły,
- 10) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego, w tym godnego reprezentowania Szkoły,
- 11) dbałości o swoje życie, zdrowie i higienę,
- 12) poszanowania mienia i sprzętu szkolnego.
- 13) dążenia do osiągnięcia „Oczekiwanej sylwetki absolwenta Szkoły”.
- 14) codziennego noszenia mundurka szkolnego: chabrową koszulkę, sukienkę, kamizelkę lub bluzę z logo szkoły, ustalone przez Szkołę

### § 30

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w drodze decyzji Dyrektora podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
  - 1) rażącego naruszania obowiązków szkolnych,
  - 2) powtarzającego się naruszania postanowień Statutu Szkoły i wewnątrzszkolnych regulaminów,
  - 3) agresywnego zachowania wobec pracowników Szkoły lub innych uczniów (używanie obraźliwego i wulgarnego słownictwa, użycie siły w stosunku do innego ucznia),
  - 4) wywołania negatywnych opinii o Szkole z powodu nieodpowiedniego zachowania się ucznia (wybryki chuligańskie w miejscach publicznych, molestowanie fizyczne lub psychiczne kolegów, zażywanie lub rozprowadzanie narkotyków lub innych środków zmieniających świadomość oraz środków odurzających, kradzież, palenie tytoniu, picie alkoholu)
  - 5) samowolnego opuszczenia zajęć lekcyjnych,
  - 6) dwukrotnego otrzymanie oceny z zachowania obniżonej do nieodpowiedniej w następujących po sobie semestrach lub trzykrotnego w dowolnym okresie czasu,
  - 7) posiadania lub rozpowszechniania materiałów, przedmiotów i wydawnictw propagujących: przemoc, nienawiść, zażywanie narkotyków i środków odurzających, palenie tytoniu, picie alkoholu, kradzież oraz inne stwarzające zagrożenie zdrowia i życia innych,
  - 8) nieuzyskania promocji do kolejnej klasy,
  - 9) powtarzającego się zachowania agresywne zagrażające zdrowiu i życiu innych.
  - 10) braku współpracy rodziców ze szkołą w sytuacjach gdy dziecko zagraża prawidłowemu funkcjonowaniu klasy i szkoły,
  - 11) niszczenia majątku Szkoły lub własności innych uczniów,
  - 12) nieuiszczania obowiązków w Szkole opłat

3. Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia na skutek niesubordynacji, odpowiadają jego rodzice lub prawni opiekunowie, którzy są zobowiązani do naprawienia szkody lub pokrycia kosztów jej naprawy.
  4. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia wyrażają zgodę na okresową kontrolę ucznia i jego rzeczy pod kątem posiadania środków odurzających, alkoholu, tytoniu i innych substancji uznanych za toksyczne i szkodliwe, przedmiotów stwarzających zagrożenie zdrowia i życia innych, oraz publikacji zawierających treści wulgarne.
  5. Rodzice zobowiązani są do odczytywania i udzielania w dzienniku elektronicznym, wszelkich informacji o uczniu oraz udzielania informacji zwrotnych do 48 godzin dni roboczych.
6. W przypadku skreślenia ucznia nie przewiduje się zwrotu opłaty wpisowej rocznej i czesnego.

## **Rozdział 6**

### **Porządek i dyscyplina pracy uczniów**

#### **§ 31**

##### 1. Nieobecność na zajęciach

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do usprawiedliwiania jego nieobecności na zajęciach szkolnych do tygodnia czasu po powrocie ucznia ze Szkoły.
- 2) Usprawiedliwienie winno mieć formę pisemną poprzez dziennik elektroniczny do wychowawcy klasy lub do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
- 3) Usprawiedliwienie powinno zawierać:
  - 3.1. datę usprawiedliwionej nieobecności,
  - 3.2 jej wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),
  - 3.4 przyczynę,
  - 3.4 podpis jednego z rodziców (prawnych opiekunów).
- 4) Zasady określone w ppkt. 1) , 2) i 3) obowiązują również w przypadku wyprzedzającego zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych.

#### **§ 32**

##### 1. Wyposażenie i ubiór szkolny

- 1) rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku podstawowych elementów wyposażenia, szkolnego:
  - 1.1 obuwia na zmianę i do ćwiczeń sportowych,
  - 1.2 dresu oraz krótkich spodenek i koszulki gimnastycznej ustalonej przez Szkołę,
  - 1.3 podręczników, wyprawki według wykazu przedstawionego przez nauczycieli,
  - 1.4 piórnika wraz z zawartością,
  - 1.5 chabrowa koszulka, sukienka, kamizelka lub bluza z logo szkoły, ustalone przez Szkołę,
  - 1.6 stroju biało-granatowego/czarnego jako stroju galowego,

- 2) uczeń przychodzi na zajęcia edukacyjno-wychowawcze w obowiązującym stroju szkolnym tj. chabrowej koszulce polo, podkoszulce lub w bluzie z logo Szkoły, natomiast na uroczystości szkolne i pozaszkolne ustalone przez Szkołę w stroju galowym.

### §33

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynoszone przez uczniów, za wyjątkiem sytuacji, w której powierzone zostały pod opiekę jednego z nauczycieli i za jego zgodą.

### § 34

1. Bezpieczeństwo i higiena pracy na terenie szkoły
  - 3) Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z zainteresowanymi nauczycielami, określa regulaminy wydzielonych pomieszczeń.
  - 4) klasy zobowiązane są do utrzymywania porządku w swoich salach lekcyjnych. Za realizację tego obowiązku odpowiedzialny jest wychowawca klasy oraz nauczyciele prowadzący zajęcia w danej sali.
  - 5) nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym ustaleniem dyrektora.
  - 6) podczas przygotowania, jak i w czasie trwania wycieczek szkolnych obowiązują aktualne Rozporządzenia MENiS w sprawie warunków i sposobu organizowania krajoznawstwa i turystyki oraz procedury organizowania wycieczek i innych imprez krajoznawczo - turystycznych obowiązujących w szkole.
  - 7) szczegółowe zasady każdej wycieczki określa regulamin wycieczki po uwzględnieniu specyfiki wycieczki i jej uczestników.

### § 35

1. Klasy zobowiązane są do dekorowania swoich pomieszczeń lekcyjnych. Za realizację tego obowiązku odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

### § 36

1. Każdy uczeń ma prawo posiadania szafki, przeznaczonej do przechowywania jego wyposażenia szkolnego.
2. Użytkownik szafki odpowiada za utrzymanie w niej porządku.

### § 37

#### 1. Nagrody i kary

- 1) Uczeń może być nagradzany za:
  - 1.1 rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
  - 1.2 wybitne osiągnięcia,
  - 1.3 pracę na rzecz Szkoły i środowiska,

- 1.4 dzielność i odwagę,
  - 1.5 dbałość o piękno i kulturę słowa
  - 1.6 pomoc koleżeńską
  - 1.7 prawidłową reakcję wobec krzywdy i zagrożeń
- 2) Uczeń może być wyróżniony:
- 2.1 ustną pochwałą nauczyciela,
  - 2.2 nagrodą rzeczową,
  - 2.3 pochwałą Dyrektora Szkoły,
  - 2.4 dyplomem
  - 2.5 świadectwem z wyróżnieniem za co najmniej bardzo dobre zachowanie i średnią ocen min.4,75 na koniec roku szkolnego,
  - 2.7 medalem „Wzorowego Smyka” przyznawanym decyzją Rady pedagogicznej .

## 2. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych i ich lekceważenie,
- 2) naruszanie porządku szkolnego i świadome niszczenie,
- 3) uchybienie godności drugiego człowieka,
- 4) negatywny wpływ na kolegów i koleżanki /kradzieże, bójki, wagary ,palenie tytoniu, spożywanie używek, publikacje o treściach wulgarnych itp.,
- 5) za spowodowane szkody materialne,
- 6) niewypełnienie obowiązku współpracy z nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły,

## 3. Uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela,
- 2) wpisem poprzez dziennik elektroniczny informacji dla rodziców,
- 3) wykluczeniem w trakcie imprezy, uroczystości, wycieczki, wyjść, konkursów, zawodów i poinformowanie telefoniczne rodziców,
- 4) zobowiązaniem do przepracowania określonego czasu przy pracach porządkowych na terenie szkoły w przypadku wykroczenia połączonego ze szkodami materialnymi,
- 5) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły,
- 6) skreśleniem z listy uczniów, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych

## 4. Możliwe jest łączenie wymierzenia kilku kar.

5. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw, wymierzone są na czas określony nie dłużej niż 6 miesięcy.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny, jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.
7. Uczeń który naruszył regulamin zobowiązany jest do uczestniczenia wraz z rodzicem w spotkaniach z pedagogiem szkolnym wg. ustaleń dyrektora

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary w terminie 3 dni :
  - 1) jeżeli karę nałożył nauczyciel, uczeń składa odwołanie do wychowawcy klasy, a wychowawca składa Dyrektorowi Szkoły,
  - 2) jeżeli karę nałożył wychowawca klasy, uczeń składa odwołanie do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem rodziców,
  - 3) jeżeli karę nałożył Dyrektor Szkoły, uczeń składa odwołanie do Dyrektora Generalnego.
2. Uczeń ma prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela w terminie 3 dni od zaistniałego incydentu do pedagoga szkolnego jako osoby zaufania publicznego na zasadzie powiadomienia w celu uzyskania wsparcia. Pedagog szkolny nadaje sprawie dalszy bieg według określonych zasad.
3. W przypadku spraw spornych w pierwszej kolejności powinno dążyć się do ich załatwienia w drodze porozumienia bezpośrednio przez osoby zainteresowane lub za pośrednictwem mediatorów tj. wychowawcy klasy, pedagoga, samorządu uczniowskiego, pracowników PPP lub innych odpowiednich instytucji.
4. Skargi powinny zostać rozpatrzone według kompetencji w terminie:
  - 1) przez nauczycieli w ciągu 3 dni
  - 2) przez dyrektora w ciągu 7 dni
  - 3) przez Organ prowadzący na zasadzie odrębnych przepisów
5. W przypadku gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że skarga została rozpatrzona niezgodnie z prawem szkolnym, mają prawo do wniesienia w ciągu 3 dni zażalenia, podając jakie przepisy zostały naruszone: na rozstrzygnięcie ustanowione przez nauczyciela do dyrektora szkoły, a na rozstrzygnięcie ustanowione przez dyrektora do Organu prowadzącego. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.

## **Rozdział 7**

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

#### **§ 39**

1. Działalność Szkoły finansowana jest z:
  - 1) wpłat wpisowego,
  - 2) wpłat czesnego,
  - 3) opłat za niektóre zajęcia dodatkowe,
  - 4) dotacji,
  - 5) darowizn.
2. Wysokość wpisowego oraz czesnego określa Organ prowadzący .
3. Wpłaty dokonuje się na konto bankowe Szkoły lub w jej sekretariacie.

4. Wymiar opłat za Szkołę rozłożony jest na 12 wpłat miesięcznych, wnoszonych od września do sierpnia danego roku szkolnego.
5. Opłaty winny być wniesione z góry, w terminie do dnia 5 danego miesiąca; dopuszczalne jest zaliczkowe regulowanie należności za dłuższy okres czasu.
6. Opóźnienia w opłatach powodują naliczenie karnych odsetek ustawowych.
7. Organ prowadzący może, na wniosek zainteresowanych, przesunąć termin wpłaty.
8. Niedotrzymanie ustalonego terminu powoduje naliczenie odsetek za cały okres prolongaty należności.
9. W przypadku nie wywiązywania się rodziców ucznia ze zobowiązań, dłużej niż jeden miesiąc, Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym, może skreślić ucznia z listy uczniów. Decyzja Dyrektora w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów szkoły.
10. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka zawierają ze Szkołą umowę o nauczanie do momentu ukończenia przez dziecko klasy ósmej.
11. W przypadku rezygnacji ze Szkoły rodzice są zobowiązani do poinformowania szkoły o tym fakcie na piśmie z miesięcznym wyprzedzeniem regulując zaległe należności za każdy rozpoczęty miesiąc nauki.
12. Jeżeli dziecko kończy naukę w danej klasie otrzymując świadectwo szkolne, a od nowego roku szkolnego będzie uczniem innej szkoły, rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do zapłaty czesnego również za miesiące wakacyjne: lipiec i sierpień, a o rezygnacji ze szkoły informują szkołę na piśmie z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem.
13. Rodzice zapisujący dziecko do Szkoły wnoszą wpisowe w wysokości ustalonej przez organ prowadzący. Wpisowe nie podlega zwrotowi.

## **Rozdział 8**

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

#### **§ 40**

1. Uczniem Szkoły może być każde dziecko nieposiadające orzeczenia do kształcenia specjalnego.
2. Wyjątek, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i za zgodą Dyrektora, może stanowić dziecko z orzeczeniem w normie intelektualnej u którego zespół orzekający zalecił kształcenie w szkole ogólnodostępnej.
3. Szkoła, pod warunkiem dopełnienia odpowiednich formalności i wpłaty wpisowego do końca marca poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko będzie kontynuować naukę, w pierwszej kolejności zapewnia miejsce dla:
  - 1) absolwentów prywatnego przedszkola – Akademii Przedszkolaka "Smyk",
  - 2) rodzeństwa dzieci uczących się w Szkole,
  - 3) dzieci kadry nauczycielskiej Szkoły.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie kolejności zgłoszeń po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej. Przyjęcie ucznia poza kolejnością, może nastąpić jedynie za zgodą Dyrektora Generalnego.
5. Przyjęcie ucznia do Szkoły odbywa się według następującej procedury:

- 1) złożenie przez rodziców (prawnych opiekunów) podania o przyjęcie dziecka do Szkoły,
  - 2) wstępna rozmowa z rodzicami,
  - 3) rozmowa z dzieckiem,
  - 4) dostarczenie bądź okazanie dokumentacji wskazanej przez Szkołę:
    - 4.1 świadectwo ukończenia klasy programowo niższej (jeżeli dotyczy),
    - 4.2 odpis arkusza ocen wydany przez szkołę, z której uczeń odszedł (jeżeli dotyczy),
    - 4.3 kwestionariusz osobowy ucznia
    - 4.4 informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej,
    - 4.5 odpis aktu urodzenia dziecka
    - 4.6 podpisanie umowy o nauczanie,
    - 4.7 wpłata wpisowego, która jest równoznaczna z zobowiązaniem się do przestrzegania dokumentów regulujących życie Szkoły.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko, obowiązku szkolnego poza Szkołą.
7. Zezwolenie, może być wydane, jeżeli:
- 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 sierpnia;
  - 2) zezwolenie to będzie wydawane przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w ciągu roku szkolnego, jeżeli szkoła, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
  - 3) do wniosku dołączono:
    - 3.1 opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - 3.2 oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
    - 3.3 zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych .
8. Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły, któremu wydano zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, a który ukończył szkołę za granicą (klasę, dany etap edukacji) lub szkołę dla dzieci obywateli polskich na podstawie przedstawionego dyrektorowi świadectwa (zaświadczenia) wydany przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydany w Polsce, jeśli uczeń takie posiada.
9. Cofnięcie zezwolenia, następuje:
- 1) na wniosek rodziców,
  - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
10. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów szkoły, w formie e-learningu poprzez multimedialną bibliotekę pedagogiczną i poradnie psychologiczno-pedagogiczne

## **Rozdział 9**

### **Wewnętrzny system oceniania uczniów**

#### **§ 41**

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie i klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne, według skali i w formach przyjętych przez Szkołę oraz warunki ich poprawiania,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowania o nim uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

#### **§42**

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnętrzne przeprowadzają nauczyciele uczący w danym oddziale.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

4. W szkole stosowane jest ocenianie kształtujące uwzględniające indywidualne predyspozycje do nauki, polegające na przekazaniu uczniowi informacji co zrobił dobrze, jakie błędy popełnił, jak powinien poprawić swoją pracę oraz wskazówki do dalszej pracy. Indywidualną decyzją nauczyciela jest wykorzystanie technik oceniania kształtującego oraz sposobu prezentacji informacji zwrotnej.

## **Jawność oceny**

### **§43**

1. Nauczyciele do dnia 20 września danego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Informacje te znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Wychowawca do dnia 20 września danego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

### **§44**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel informuje uczniów o terminie pracy kontrolnej/sprawdzianu zaplanowanej na 1-2 jednostki lekcyjne o zakresie wiadomości objętych pracą kontrolną/sprawdzianem przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. O wynikach sprawdzianu uczniowie powinni być poinformowani w ciągu czternastu dni.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne/sprawdziany oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności nauczyciela.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach ucznia poprzez:
  - 1) zebrania klasowe,
  - 2) indywidualne konsultacje z rodzicami,
  - 3) zapis informacji w dzienniku elektronicznym,
  - 4) korespondencję listową z odnotowaniem tego faktu w dzienniku elektronicznym, w zeszyte klasowym i podawczym w przypadku braku kontaktu z rodzicami.
6. W ciągu tygodnia mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie.

7. Kartkówki obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie tematy lekcyjne mogą być przeprowadzone na każdej lekcji bez wcześniejszego powiadomienia.

## §45

### **Dostosowanie wymagań**

1. Nauczyciel, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, które uniemożliwiają sprostanie wymaganiom na poziomie podstawowym. Jednocześnie, nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, o których mowa w ust 1, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## §46

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatycznych na cały rok szkolny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
3. Zajęcia z pływania są obowiązkowe i stanowią cząstkową ocenę zajęć z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII, a w klasach I-III cząstkową ocenę z zajęć ruchowych.

## **Bieżące ocenianie, klasyfikacja śródroczne i roczne**

### **§47**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I-III są ocenami opisowymi, natomiast ocena z religii jest oceną według skali, jak w klasach IV-VIII.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według 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

### **§48**

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są na siedem dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

### **§49**

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu:

- 1) w klasach I-III jednej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych, opisowej oceny z zachowania, języka obcego nowożytnego oraz religii, etyki wg. skali jak w klasach IV-VIII.
- 2) w klasach IV-VIII według przyjętej skali.

## §50

1. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny z zajęć edukacyjnych, opisowej oceny z zachowania, języka obcego nowożytnego oraz religii, etyki wg. skali jak w klasach IV-VIII.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny według przyjętej skali.

## §51

1. Na siedem dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców(prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez informację w dzienniku elektronicznym .
2. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców poprzez pisemną informację w dzienniku elektronicznym, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń, który w wyniku śródrocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, ma obowiązek do końca marca danego roku szkolnego nadrobić zaległości, a wymaganą wiedzą i umiejętnościami wykazać się w formie określonej przez nauczyciela zajęć edukacyjnych u którego otrzymał ocenę niedostateczną.

Ustala się w klasach IV-VIII następujące ogólne kryteria stopni:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
- 2) wykazuje biegłość w posługiwaniu się zdobytymi wiadomościami, proponuje nowatorskie rozwiązania lub wykraczające poza program nauczania,
- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, co najmniej na szczeblu międzyszkolnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- 2) samodzielnie wyjaśnia zjawiska, procesy, rozumie zależności,
- 3) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach typowych i nietypowych.

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu
- 2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- 2) rozwiązuje - często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - 2) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
7. Szczegółowe kryteria stopni z poszczególnych przedmiotów, znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do częstego i systematycznego oceniania osiągnięć ucznia – minimalna ilość ocen w ciągu półrocza wynosi:
- 1) 1godz. / tyg. – min. 3 oceny
  - 2) 2godz. / tyg. – min. 4 oceny
  - 3) 3godz. / tyg. – min. 5 ocen
  - 4) 4godz. / tyg. – min. 6 ocen
9. W klasyfikacji należy uwzględnić wszystkie formy oceniania, a w tym największe znaczenie mają oceny sprawdzianów pisemnych.
10. Zadania klasowe, sprawdziany i testy oceniane są według następującego przelicznika uzyskanych punktów:

#### OCENA - SKALA MOŻLIWYCH PUNKTÓW

- 1) niedostateczny 0 – 29 %
  - 2) dopuszczający 30 – 49 %
  - 3) dostateczny 50 – 69 %
  - 4) dobry 70 – 89 %
  - 5) bardzo dobry 90 – 100 %
  - 6) celujący powyżej 100%
11. System zapisu ocen w dzienniku lekcyjnym elektronicznym:
- 1) oceny częściowe wpisywane są w formie stopni,
  - 2) oceny ze sprawdzianów/prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym,
12. W dzienniku lekcyjnym elektronicznym oprócz ocen mogą być wpisywane następujące znaki (skrót)
- 1) bz – brak zadania,
  - 2) np – uczeń nieprzygotowany,
13. Nieprzygotowanie i braki zadań:
- 1) uczeń ma prawo zgłosić (bez podania przyczyny) i na początku zajęć, nieprzygotowanie (np) oraz brak zadania (bz) wg kryteriów przedmiotowego systemu oceniania

- 2) Nauczyciel może wpisywać dowolne ustalone przez siebie znaki (skrót) opisując je w przedmiotowym systemie oceniania,
  - 3) w razie dłuższej nieobecności, uczeń ma obowiązek uzupełnić i zaliczyć braki w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem,
14. Nie przeprowadza się sprawdzianów, kartkówek, ocen za odpowiedzi bezpośrednio po całodniowej wycieczce.
15. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianach lub otrzymania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, uczeń jest zobligowany do zaliczenia sprawdzianu ewentualnie jego poprawy w formie oraz terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
16. W klasach I-III ocenianie bieżące przeprowadza się przy pomocy oceny opisowej umiejętności i wiadomości poszczególnych zadań według ustalonych poziomów i ich skrótów w zapisie:
- 1) poziom rozszerzony – 6. Uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności, wykracza poza programowe wymagania edukacyjne.
  - 2) poziom pełny – 5. Uczeń sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności, zadania wykonuje samodzielnie, opanował programowe wymagania edukacyjne.
  - 3) poziom dobry – 4. Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności samodzielnie, jednak popełnia błędy, dosyć dobrze opanował programowe wymagania edukacyjne.
  - 4) poziom konieczny – 3. Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności często z pomocą nauczyciela, słabo opanował programowe wymagania edukacyjne.
  - 5) poziom niewystarczający – 2. Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności tylko z pomocą nauczyciela, ma problemy w opanowaniu programowych wymagań edukacyjnych.
16. W klasach I-III nie przewiduje się możliwości odwołania się od ustalonych przez nauczycieli przez nauczycieli ocen opisowych.
17. Ocena opisowa dokonywana jest w oparciu o kryteria wymagań edukacyjnych dla poszczególnych klas.
18. Nauczyciele klas I-III obowiązani są początkiem roku szkolnego (na pierwszym zebraniu rodziców) zaznajomić rodziców z wymaganiami edukacyjnymi.

Formy sprawdzania postępów ucznia w klasach

I-III:

- 5) wypowiedzi ustne,
- 6) wypowiedzi pisemne (karty pracy, testy kontrolne, zeszyty, dyktanda),
- 7) aktywność na lekcjach.

19. Sprawdzone i ocenione pisemne testy kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

### §53

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony przez Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców (opiekunów prawnych).
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą na podstawie odrębnych przepisów.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub nauki poza szkołą.
13. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
  - 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.
17. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna

(semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## §54

### Ocena z zachowania

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania.
9. Ocena z zachowania wyraża opinię na temat funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i poza szkolnym.
10. W klasach I-III roczna i śródroczna ocena z zachowania jest oceną opisową.
11. Ocenianie bieżące w klasach I-III przeprowadza się przy pomocy oceny opisowej według poszczególnych kryteriów i ich skrótów:
  - 1) zachowanie wyróżniające się (w) Uczeń wyróżniająco spełnia kryteria oceny zachowania.
  - 2) zachowanie bardzo dobre (bd) Uczeń bardzo dobrze spełnia kryteria oceny zachowania
  - 3) zachowanie zadowalające (z) Uczeń stara się spełniać kryteria oceny zachowania.
  - 4) zachowanie poprawne (p) Uczeń często nie przestrzega kryteriów oceniania zachowania.
  - 5) Zachowanie budzące zastrzeżenia (b) Uczeń nie spełnia większości wymagań kryteriów oceniania zachowania.
12. 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 opinii lub orzeczenia publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej.
13. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy Szkoły.
14. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

15. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na siedem dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli mających zajęcia edukacyjne i zajęcia pozalekcyjne z uczniem, opinii uczniów z klasy do której uczęszcza i samooceny ucznia. O przewidywanej ocenie śródrocznej i końcoworocznej wychowawca klasy informuje uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) odnotowując ten fakt w zeszycie do korespondencji. Rodzic zobowiązany jest do potwierdzenia otrzymania informacji o przewidywanej ocenie czytelnym podpisem.

16. Ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor, tradycje Szkoły i wygląd Szkoły,
- 3) dbanie o piękno mowy ojczystej,
- 4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, reprezentowanie Szkoły,
- 6) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- 8) aktywność społeczną,
- 9) chęć udzielania pomocy innym,

## §55

### **Regulamin punktowej oceny zachowania w klasach IV-VIII**

1. Wychowawca ustala ocenę z zachowania śródroczną i końcowo roczną ucznia uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia w czasie semestru / roku szkolnego. Punktowy system oceny zachowania jest narzędziem pomocniczym i motywującym. Ocena wynikająca z ilości zdobytych punktów to ocena sugerowana.
2. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania niezależnie od ilości uzyskanych punktów, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela.
  3. Każdy uczeń na początku pierwszego semestru otrzymuje limit 100 punktów dodatnich, co jest wyznacznikiem oceny dobrej.
4. W trakcie semestru uczeń może uzyskać punkty dodatnie i ujemne, które dodaje się lub odejmuje od otrzymanego limitu.
5. Uczeń rozpoczyna drugi semestr z ilością punktów, które zdobył w pierwszym semestrze. Ilość punktów może być zwiększona lub zmniejszona.
6. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami

prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. W takim przypadku stosuje się działania

określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.

7. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej ocena zachowania uwzględnia w szczególności następujące zakresy:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
  - 2) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
  - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
  - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
  - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
  - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
  - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

### **PUNKTY DODATNIE**

<b>Respektowanie/ przestrzeganie obowiązków ucznia</b>		
1.	100% frekwencja	5 punktów / semestr
2.	Wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione	5 punktów / semestr
3.	Wywiązywanie się z pełnienia funkcji dyżurnego w klasie	1-5 punktów / dyżur
4.	Realizacja podjętych przez ucznia zadań	1-5 punktów/ zadanie
5.	Brak negatywnych uwag	5 punktów/ semestr
<b>Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej</b>		
1.	Praca na rzecz klasy	1-5 punktów/ zadanie
2.	Systematyczna pomoc koleżeńska	1-10 punktów / semestr
3.	Udział w uroczystościach organizowanych w szkole	1-5 punktów/semestr
	Czynny udział w kołach zajęć pozalekcyjnych	5-10 punktów/ semestr
	Udział w szkolnych rozgrywkach sportowych	1-5 punktów/ semestr
	Udział w akacjach organizowanych w szkole	1-5 punktów/akcja
	Pełnienie funkcji w szkole	1-10 punktów/ semestr
	Pełnienie funkcji w klasie	1 - 5 punktów/ semestr
	. Reprezentowanie szkoły <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ akademie</li> <li>▪ imprezy kulturalno oświatowe</li> <li>▪ imprezy sportowe</li> <li>▪ występy poza szkołą</li> </ul>	1-10 punktów za każdy rodzaj / decyduje nauczyciel
	Udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych	2-5 punktów
	Udział w drugim lub kolejnym etapie konkursu	5 -10 punktów
	Laureat, bądź wyróżnienie w konkursie szkolnym	5-10 punktów
	Laureat, bądź wyróżnienie w konkursie pozaszkolnym	5-15 punktów
	Wzorowe noszenie stroju szkolnego	2-5 punktów/ semestr
<b>Kultura zachowania i słowa</b>		
	Zachowanie wyróżniającej postawy szacunku oraz kultury słowa wobec nauczycieli oraz pracowników szkoły.	1-5 punktów/ semestr

	Kulturalne i godne zachowanie się podczas wyjść poza teren szkoły	1-5 punktów
--	---	-------------

## PUNKTY UJEMNE

	<b>Respektowanie/ przestrzeganie obowiązków ucznia</b>	
1.	Zakłócanie przebiegu lekcji, brak reakcji na upomnienia nauczyciela	1 -5 punktów/ upomnienie
	Zakłócenie spokoju bądź niestosowne zachowanie w czasie przerw międzylekcyjnych	1 -5 punktów/ upomnienie
2.	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego	1-5 punktów / dyżur
3.	Spóźnianie się na zajęcia	5 spóźnień = - 5 punktów
4.	Brak stroju szkolnego	5 braków = - 5 punktów
5.	Brak obuwia zamiennego	5 braków = - 5 punktów
6.	Używanie telefonów komórkowych podczas zajęć	2-5 punktów/incydent
	Samowolne opuszczenie terenu szkoły	10 punktów/ incydent
	Lekceważenie obowiązków szkolnych	1-5 punktów/ uwaga
	<b>Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</b>	
	Zakłócanie imprez szkolnych	1-5 punktów/ incydent
	Niekulturalne, niezgodne z zasadami zachowanie na terenie szkoły	1-5 punktów/ incydent
	Niszczenie mienia szkolnego	5-15 punktów/ incydent
	Umyślne niszczenie cudzego mienia	5-15 punktów/ incydent
	<b>Kultura zachowania i słowa</b>	
	Agresja słowna, używanie wulgarnych sformułowań i gestów wobec innych uczniów	5-10 punktów/ incydent
	Aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły i osób przebywających na terenie szkoły	10-20 punktów/ incydent
	Wykonywanie zdjęć oraz nagrywanie filmów w szkole bez pozwolenia	5-20 punktów/ incydent
	Rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli i uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych), słowne, lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych	10-30 punktów/ incydent
	Niekulturalne zachowanie się na wyjazdach i wyjściach poza teren szkoły	1-10 punktów/ incydent
	<b>Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>	
	Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i na przerwach	1-10 punktów/ incydent
	Nie przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas wyjść i wyjazdów pozaszkolnych	1-15 punktów/ incydent
	Narażenie na niebezpieczeństwo kolegów	1-10 punktów/ incydent
	Zachowania agresywne, agresja fizyczna (szarpanie, popychanie, uderzenia)	1-10 punktów/ incydent
	Korzystanie z używek (wszelkie substancje odurzające-narkotyki, napoje energetyzujące, papierosy, e-papierosy, itp.)	5-10 punktów/ incydent
	Przynoszenie do szkoły rzeczy oraz substancji niebezpiecznych	5-10 punktów/ incydent
	Wyłudzenie pieniędzy i rzeczy; znęcanie się nad kolegami	5-20 punktów/ incydent
	Kradzież mienia ucznia, nauczyciela, innych osób, szkoły	10- 20 punktów/ incydent

#### 14. Zasady przeliczania punktów:

##### **Zachowanie: I SEMESTR/ II SEMESTR**

- Wzorowe 200 – powyżej/ 260 – powyżej
- Bardzo dobre 150 – 199/ 200 – 259
- Dobre 100 – 149/ 151 – 199
- Poprawne 99 – 51 /100 – 150
- Nieodpowiednie 50 – 20/ 51 - 99
- Naganne 19 - poniżej /50 – poniżej

#### **§56**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) 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 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) 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.
3. Sprawdzenie o którym mowa w ust. 2 pkt 1. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - 1.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- 1.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 1.3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 2.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2.2. wychowawca klasy,
  - 2.3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 2.4. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 2.5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 2.6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1.2, 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.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - 1.1 skład komisji,
    - 1.2 termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt zadania (pytania) sprawdzające,
    - 1.3 wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - 2.1. skład komisji,
    - 2.2. termin posiedzenia komisji,
    - 2.3. wynik głosowania,
  - 3) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i

związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

## **Egzamin poprawkowy**

### **§57**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **§58**

### **Promocja**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia kl. I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75

oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną pod warunkiem otrzymania bardzo dobrej oceny rocznej klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
  1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  2. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
  3. jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu, w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej określonych w odrębnych przepisach. Laureaci olimpiad i konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.
7. 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.

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 59**

1. Statut może być zmieniony decyzją Organu prowadzącego z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów Szkoły.
2. Organ prowadzący przed zmianą statutu winien zasięgnąć opinii innych organów Szkoły.
3. Zasięganie opinii, o której mowa w pkt. 2, nie jest konieczne, jeśli zmiana statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów wyższego rzędu.

4. Szkoła używa pieczęci podłużnej z nazwą Szkoły, adresem i numerem telefonu.
1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może posiadać własny sztandar..

#### **§ 60**

1. Regulaminy organów Szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu miesiąca od ich powołania.
2. Obowiązkiem Dyrektora jest zapoznanie rodziców, ze Statutem Szkoły oraz Regulaminem Szkoły, jak też z każdorazową ich zmianą.
3. Statut i Regulamin Szkoły jest stale dostępny dla wszystkich zainteresowanych w sekretariacie Szkoły.

#### **§ 61**

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

#### **§ 62**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017r.  
Aktualizacja 1 września 2018