

Statut Społecznej Szkoły Podstawowej
im. Księcia Józefa Poniatowskiego
Towarzystwa Oświatowego "Edukacja" w Łodzi

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne

§1

1. Społeczna Szkoła Podstawowa im. Księcia Józefa Poniatowskiego Towarzystwa Oświatowego "Edukacja", zwana dalej „Szkołą”, ma siedzibę w Łodzi, przy ul. Inżynierskiej 2/4.
2. Szkoła jest niepubliczną szkołą podstawową o ośmioletnim okresie nauczania.
3. W Szkole może być utworzony oddział realizujący program tzw. klasy zero, tj. oddział przedszkolny w zakresie rocznego obowiązkowego przygotowywania przedszkolnego.
4. Szkołę prowadzi Towarzystwo Oświatowe "Edukacja" z siedzibą w Łodzi 93-569, przy ul. Inżynierskiej 2/4, działające na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach, zwane dalej „Stowarzyszeniem” lub „Osobą prowadzącą Szkołę”, reprezentowane bezpośrednio przez Zarząd Towarzystwa, zwany dalej „Zarządem”.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Kurator Oświaty w Łodzi.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§2

1. Zarząd sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych, lokalowych i administracyjnych.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1) powoływanie oraz odwoływanie Dyrektora Szkoły ze stanowiska;
 - 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Szkoły;
 - 3) uchwalanie statutu Szkoły;
 - 4) zatwierdzanie preliminarza budżetowego Szkoły i nadzór nad jego wykonaniem;
 - 5) zatwierdzanie Regulaminu Szkoły;
 - 6) zatwierdzanie regulaminu pracy i wynagradzania oraz regulamin dofinansowywania szkoleń zawodowych;
 - 7) zatwierdzanie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 8) rozpatrywanie wniosku Dyrektora Szkoły w sprawie powołania na stanowisko Wicedyrektora Szkoły i powoływanie oraz odwoływanie Wicedyrektora Szkoły ze stanowiska;
 - 9) wyznaczanie nauczyciela zastępującego Dyrektora Szkoły w razie jego nieobecności w przypadku braku osoby na stanowisku Zastępcy Dyrektora Szkoły;
 - 10) składanie wniosków do Dyrektora Szkoły w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 11) składanie wniosków do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o wydanie oceny pracy Dyrektora Szkoły;
 - 12) opracowywanie i zawieranie z rodzicami lub opiekunami uczniów umowy cywilnoprawnej, na podstawie której następuje przyjęcie ucznia do Szkoły i świadczenie usług edukacyjno-wychowawczych i opiekuńczych oraz innych opisanych w tej umowie;
 - 13) zapewnienie obsługi finansowej Szkoły.

Rozdział 2 – Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich realizacji

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Nadrzędnym celem Szkoły jest dobro każdego ucznia, a następnie zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i obywatelskiego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła, od dnia rozpoczęcia działalności, posiada uprawnienia szkoły publicznej.
4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa – Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (zwana dalej: „ustawą”) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie m.in.:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej tego typu,
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów i przeprowadzania sprawdzianów zewnętrznych ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
 - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
5. Głównym celem działań edukacyjnych Szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.
6. Szczegółowymi celami Szkoły są:
 - 1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
 - 2) rozwijanie ucznia i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie go do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
 - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
 - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego.

§4

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów lub opiekunowie prawni uczniów.
2. Zadania Szkoły:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;

- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb oraz możliwości emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) umożliwianie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
 - 7) umożliwianie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych,
 - d) udział uczniów w konkursach przedmiotowych i zawodach,
 - e) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania,
 - f) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
 - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja celów programowych poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem podstaw programowych, troska o przydatność zdobywanej wiedzy i nabywanych umiejętności.
4. Uczniowie wspomagani są we wszechstronnym rozwoju, w toku procesu dydaktycznego poprzez:
- 1) wprowadzenie uczniów w świat nauki na poziomie odpowiednim do wieku i osiągniętego rozwoju, umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 2) pobudzenie i inspirowanie ucznia do samodzielnej pracy;
 - 3) stosowanie aktywizujących metod nauczania;
 - 4) zachęcanie do udziału w olimpiadach i konkursach;
 - 5) przestrzeganie zasady indywidualizacji wymagań;
 - 6) otoczenie opieką ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 7) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym poprzez motywowanie go do samodzielnych poszukiwań twórczych i zapewnienie opieki ze strony nauczyciela;
 - 8) promocję czytelnictwa;
 - 9) zapewnienie mu możliwości działań w ramach wolontariatu;
 - 10) wspomaganie rodziców lub opiekunów w wychowywaniu dzieci w oparciu o system wartości uniwersalnych;
 - 11) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 12) udzielanie uczniom koniecznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 13) kształtowanie umiejętności społecznych uczniów poprzez zdobywanie doświadczeń we współżyciu z rówieśnikami;
- 14) rozwijanie w uczniach poczucia odpowiedzialności i miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, etnicznego i językowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości innych kultur;
- 15) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej i prozdrowotnej, a także zasad bezpieczeństwa.

§5

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
2. Nauczyciele są obowiązani realizować program dydaktyczno-wychowawczy szkoły w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjno - wychowawczych, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas zajęć pozalekcyjnych nie objętych obowiązkowym programem nauczania.

§6

1. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz wychowawców i nauczycieli, w Szkole organizuje się zebrania lub dzień otwarty (spotkanie wychowawców z rodzicami oraz spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów), podczas którego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 2) uzyskiwania porad w sprawach wychowania;
 - 3) uzyskiwania informacji od pedagoga;
 - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły.
2. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do uczestniczenia w dniach otwartych i innych uroczystościach, a wychowawcy klas do organizowania zebrań z rodzicami według harmonogramu ustalonego przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego, w celu:
 - 1) zapoznania z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i w Szkole oraz przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania oraz promowania uczniów;
 - 2) wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
3. W dniach otwartych i zebraniach mogą uczestniczyć wyłącznie rodzice lub opiekunowie prawni uczniów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzic może pisemnie upoważnić osobę pełnoletnią do wzięcia udziału w zebraniu.

§7

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych przedkładają programy nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania.
2. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych, najpóźniej do 15 września, każdego roku mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami niniejszego Statutu.
4. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych, turniejach i innych.
5. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

1. Szkoła realizuje swoje cele poprzez zapewnienie możliwie najlepszych warunków nauczania oraz prawidłowego rozwoju psychicznego i fizycznego uczniów w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
3. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w Szkole w ostatnim roku nauki.
4. Szkoła zmierza do osiągnięcia ideału wychowawczego, jakim jest człowiek o wszechstronnie rozwiniętej psychice, miłujący wolność, odznaczający się wysokim poczuciem odpowiedzialności oraz szanujący godność własną i innych.

§ 9

1. W szczególności Szkoła realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) pełną realizację szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 2) działania zgodne z programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły;
 - 3) prowadzenie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, w tym zajęć wychowania fizycznego, konsultacji, terapii pedagogicznej;
 - 4) organizowanie lekcji religii i etyki;
 - 5) pomoc pedagogiczną.
2. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - a) edukację w oddziale przedszkolnym działającym przy Szkole,
 - b) edukację wczesnoszkolną w klasach I-III,
 - c) edukację przedmiotową w klasach IV-VIII,
 - d) poszerzenie oferty kształcenia o zajęcia dodatkowe.
 - 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na wspieranie rozwoju umysłowego poprzez:
 - a) rozbudzanie ciekawości poznawczej i motywacji do nauki oraz wspomaganie samodzielności uczenia się,
 - b) rozwijanie zainteresowań i zdolności,
 - c) rozwijanie wrażliwości osobistej;
 - 3) oddziaływanie wychowawcze skierowane na wspieranie rozwoju społecznego poprzez:
 - a) kształtowanie nawyków społecznego współżycia i współdziałania w zespole,
 - b) nabywanie umiejętności porozumiewania się,
 - c) poszanowanie godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego poprzez kształtowanie postaw prozdrowotnych i edukację ekologiczną;

- 5) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych oraz zajęć wyrównawczych;
 - 6) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
 - 7) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) zapewnienie dyżurów wykwalifikowanej pielęgniarki;
 - 9) organizowanie zajęć pozaszkolnych w ramach „zielonej szkoły” i wycieczek dydaktycznych.
3. Szkoła ma prawo zróżnicować ofertę edukacyjną dla uczniów, których rodzice nie zaakceptowali wszystkich aneksów do umowy, o której mowa w §2 ust. 2 pkt 12 Statutu.
4. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki;
 - 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
5. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z pomieszczeń, o których mowa w ust. 4 pkt. 1) - 5) Statutu, określa regulamin ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§10

1. Uczeń szkoły bierze udział w następujących uroczystościach szkolnych:
 - 1) ślubowaniu klas pierwszych;
 - 2) apelach, akademiach z okazji świąt szkolnych, państwowych i regionalnych;
 - 3) uroczystym zakończeniu roku szkolnego;
 - 4) innych, zaplanowanych w harmonogramie na dany rok szkolny.
2. W Szkole promuje się aktywność sportową i społeczną, odpowiedzialność za najbliższe otoczenie poprzez:
 - 1) współodpowiedzialność za estetykę otoczenia, w tym pełnienie dyżurów uczniowskich;
 - 2) włączenie do organizowania imprez szkolnych i klasowych;
 - 3) udział w imprezach i zawodach sportowych;
 - 4) uwzględnienie w ocenie zachowania postaw prospołecznych;
 - 5) działania w zakresie wolontariatu.
3. Szkoła umożliwia uczniom udział w życiu kulturalnym w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie wyjazdów oraz wyjść do teatrów, kina i na wystawy;
 - 2) udział w imprezach kulturalnych o walorach wychowawczych;
 - 3) wspieranie inicjatyw uczniów w przygotowaniu programów artystycznych dla Szkoły i środowiska.
4. Nauczyciele, a w szczególności wychowawcy, są zobowiązani do udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów szkolnych i osobistych uczniów, gdy uczeń i jego rodzice z taką prośbą zwrócą się do nich, a także gdy sami taką potrzebę zauważą.
5. Pomoc pedagogiczna udzielana jest w szkole w formie poradnictwa w zakresie:
 - 1) uświadamiania mechanizmów konfliktów i uczenia alternatywnych sposobów ich rozwiązywania;
 - 2) uświadamiania mechanizmu grupowego;
 - 3) interakcji koleżeńskich, poznawania swoich wad i zalet;

- 4) umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
 - 5) uświadamiania wartości zdrowego życia, troski o nie;
 - 6) uświadamiania więzi łączących uczniów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 7) profilaktyki zachowań ryzykownych;
 - 8) diagnozy sytuacji ucznia.
 - 9) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
6. Szkoła umożliwia uczniom zachowanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 7. Każdy wychowawca i nauczyciel bez względu na specjalność, troszczy się o rozwijanie sprawności języka polskiego uczniów w mowie i piśmie oraz wykorzystuje wszelkie możliwości do zapoznania z historią i kulturą regionu i ojczyzny.
 8. Uznając prawo rodziców lub opiekunów prawnych do religijnego wychowania dzieci, Szkoła organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
 9. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościoła lub związek wyznaniowy.
 10. Do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna, działająca na podstawie odrębnego regulaminu.

§11

1. Szkoła sprawuje i zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole prowadzone są zajęcia w świetlicy.
3. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględniają obowiązujące w szkołach ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny.
4. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w Szkole odpowiedzialni są nauczyciele, wychowawcy klas oraz pracownicy niebędący nauczycielami, od momentu przyprowadzenia ucznia przez rodzica lub opiekuna prawnego, do momentu jego odbioru. Samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia jest niedozwolone i podlega karze określonej w zasadach oceniania zachowania.
5. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są nauczyciele i prowadzący dane zajęcia.

§12

1. Uczniowie, ich rodzice lub opiekunowie, zwani dalej rodzicami, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły bezpośrednio oraz poprzez swoich przedstawicieli we władzach organu prowadzącego, w Kolegium Rodziców i w Samorządzie Uczniowskim.
3. Rodzice mogą składać prośby i wnioski w formie pisemnej dotyczące funkcjonowania Szkoły, a także w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, na ręce Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem do Zarządu.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek umożliwienia organom Szkoły kontaktu z nimi za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz zobowiązują się regularnie sprawdzać zawartość skrzynki odbiorczej.
5. Adres poczty elektronicznej, o którym mowa w ust. 4 zawiera umowa cywilnoprawna, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 12 Statutu.
6. Rodzice mają również obowiązek regularnego sprawdzania dzienniczka elektronicznego ucznia oraz współpracy ze Szkołą.

§13

1. Osoba prowadząca, w imieniu której działa Zarząd jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.
2. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły dokonuje czynności w sprawach związanych z prawem pracy po zasięgnięciu wiążącej opinii Zarządu, za wyjątkiem stosowania katalogu nagród i kar przewidzianych kodeksem pracy oraz obowiązujących w Szkole regulaminów.
4. Dyrektor Szkoły w ramach swych kompetencji prowadzi sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli.

Rozdział 3 – Organy Szkoły

§14

Organami Szkoły są:

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

§15

1. Decyzje kolegialnych organów Szkoły zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. W przypadku równowagi głosów decyduje głos Przewodniczącego danego organu.
2. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.
3. Posiedzenia organów kolegialnych są protokołowane.
4. Uchwały organów Szkoły sprzeczne z obowiązującym prawem lub ze Statutem Szkoły mogą być zawieszane przez odpowiednio Dyrektora Szkoły, Zarząd lub Kuratora Oświaty.
5. Organy Szkoły zobowiązane są do pisemnego ustosunkowania się do pism i wniosków składanych do tych organów w terminie do 14 dni od daty otrzymania pisma lub wniosku.

§16

1. Dyrektora Szkoły powołuje Zarząd, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. W przypadku gdy w składzie Zarządu nie ma przynajmniej jednego reprezentanta Rady Pedagogicznej, Zarząd powołuje Dyrektora Szkoły po uzyskaniu opinii tego organu.
3. Kadencja Dyrektora Szkoły trwa od 3 do 5 lat.

4. Powołanie na stanowisko Dyrektora Szkoły następuje, jeżeli Kurator Oświaty nie zgłosi w terminie 14 dni od przedstawienia kandydata na to stanowisko umotywowanego zastrzeżenia.
5. Dyrektorem Szkoły może zostać osoba posiadająca co najmniej wyższe wykształcenie (co najmniej tytuł magistra) i posiadająca udokumentowane – co najmniej dwuletnie – doświadczenie w działalności edukacyjnej.
6. W przypadku gdy Dyrektorem Szkoły nie jest nauczyciel, nadzór pedagogiczny nad funkcjonowaniem Szkoły należy do Wicedyrektora Szkoły, który musi być nauczycielem.

§17

1. Czas pracy Dyrektora Szkoły jest nienormowany.
2. Na wniosek Dyrektora Szkoły, Zarząd może powołać na Wicedyrektora Szkoły osobę wskazaną przez Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły może dzielić się z Wicedyrektorem Szkoły obowiązkami, o których mowa w § 18 ust. 2 Statutu. Dyrektor Szkoły uzgadnia podział obowiązków wspólnie z Wicedyrektorem Szkoły i o podziale tym informuje Zarząd. Informacja powinna być dostępna również dla Rodziców.
4. Wicedyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Zarząd.
5. Dyrektor Szkoły odpowiada przed Zarządem za działania lub zaniechania Wicedyrektora Szkoły związane z wykonywaniem powierzonych mu obowiązków.
6. W czasie nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki wykonuje Wicedyrektor Szkoły lub wskazany przez Zarząd pracownik.
7. W przypadku odwołania Dyrektora Szkoły na podstawie postanowień niniejszego Statutu, umowa o pracę z Dyrektorem Szkoły ulega rozwiązaniu z dniem wejścia w życie odwołania w zakresie wykonywania funkcji Dyrektora Szkoły (w pozostałym zakresie umowa o pracę pozostaje w mocy).
8. Zarząd może odwołać Dyrektora Szkoły w razie:
 - 1) złożenia przez Dyrektora Szkoły rezygnacji na zasadzie porozumienia stron – w każdym czasie;
 - 2) wydania przez Kuratora Oświaty negatywnej oceny pracy Dyrektora Szkoły – w każdym czasie;
 - 3) naruszenia lub nieprawidłowego wykonywania przez Dyrektora Szkoły zadań i obowiązków określonych w statucie Szkoły, umowie o pracę lub innych dokumentach Stowarzyszenia, bądź niewykonywania celów uzgodnionych na daną kadencję na którą Dyrektor został powołany i stanowiące załącznik do umowy o pracę Dyrektora Szkoły – w każdym czasie.

§18

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań i celów statutowych Szkoły oraz za rozwój i podnoszenie jakości pracy Szkoły, w tym w szczególności:
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny w Szkole;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 4) planuje, organizuje i koordynuje działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 5) opracowuje zmiany do Regulaminu Szkoły, Regulaminu pracy i wynagradzania, Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i przedstawia je do zatwierdzenia przez Zarząd;

- 6) przekazuje pracownikom, uczniom i Zarządowi informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa oraz wdraża ich stosowanie;
- 7) diagnozuje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
- 8) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz podejmowaniu innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych;
- 9) wyznacza roczne cele pracownikom Szkoły do końca września roku szkolnego na który cele są wyznaczane i do końca pierwszego tygodnia lipca tego roku szkolnego je podsumowuje z każdym pracownikiem;
- 10) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
- 12) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 14) w terminach określonych przez Zarząd, opracowuje wspólnie z zarządem preliminarz budżetowy Szkoły;
- 15) dysponuje środkami finansowymi określonymi zatwierdzonym przez Zarząd oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe gromadzenie i wykorzystanie;
- 16) opracowuje sprawozdania z działalności Szkoły i przekazuje je właściwym organom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Zarządowi;
- 17) ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i fakultatywnych;
- 18) zapewnia reklamę i promocję Szkoły;
- 19) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 20) ustala termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej;
- 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 22) niezwłocznie przekazuje do wiadomości Zarządowi polecenia, zalecenia, wystąpienia, decyzje oraz inne dokumenty i oświadczenia wydane przez Kuratora Oświaty oraz inne organy lub instytucje;
- 23) realizuje uchwały Zarządu i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 24) odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej a także właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły,
- 25) opracowuje strukturę organizacyjną Szkoły oraz zakresy obowiązków dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 26) zwołuje zebrania dla rodziców z wychowawcami klas i ma prawo w nich uczestniczyć;
- 27) odwołuje zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

- 28) podejmuje decyzje we wszelkich innych sprawach niezastrzeżonych w Statucie dla innych organów Szkoły, niezbędne do jej funkcjonowania;
- 29) w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 30) na bieżąco informuje organ prowadzący o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
- 31) podejmuje decyzje o: przyjęciu ucznia do Szkoły, skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły oraz występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia skreślonego z listy uczniów do innej szkoły;
- 32) zapewnia odpowiednią szeroko rozumianą obsługę administracyjną Szkoły;
- 33) ma prawo zwołania Kolegium Rodziców i uczestniczenia w nim;
- 34) zapewnia możliwie najlepsze warunki nauczania oraz prawidłowego rozwoju psychicznego i fizycznego uczniów w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 35) zapewnia prawidłowy stan obiektów Szkoły, w tym wykonywanie remontów oraz innych zadań inwestycyjnych;
- 36) zapewnia wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do realizacji zadań statutowych;
- 37) ma prawo połączyć grupy lub oddziały szkolne ze względu na brak ich rentowności;
- 38) ma prawo rozwiązać zajęcia dodatkowe ze względu na brak ich rentowności.

§19

1. Rada Pedagogiczna i Dyrektor Szkoły są odpowiedzialni za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego oraz podejmuje związane z tym decyzje, a także organem doradczym – opiniodawczym Dyrektora Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w Szkole oraz Dyrektor Szkoły. W skład Rady wchodzi również terapeuci, jeżeli takie osoby pracują na rzecz Szkoły.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego.
5. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje stanowiące i opiniujące określone w ustawie.
7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
8. Przewodniczący Rady Pedagogicznej reprezentuje Radę Pedagogiczną na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane na wniosek przewodniczącego Rady, z inicjatywy organu prowadzącego Szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.

10. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie Planu pracy Szkoły;
 - 2) opiniowanie Wewnętrznych Zasad Oceniania;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników i klasyfikacji uczniów w oparciu o Wewnętrzne Zasady Oceniania;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 7) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w porozumieniu z Kolegium Rodziców.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) zmiany w Regulaminie Szkoły;
 - 2) zmiany w Statucie Szkoły;
 - 3) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) zasady przyjmowania uczniów do Szkoły;
 - 5) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie stypendiów i wyróżnień uczennicom i uczniom, nauczycielom - odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Uczestnictwo członków Rady Pedagogicznej w jej zebraniach jest obowiązkowe.
14. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§20

1. W Szkole może działać Kolegium Rodziców.
2. Kolegium Rodziców jest organem reprezentującym ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Zasady wyboru przedstawicieli do Kolegium Rodziców i tryb pracy Kolegium określa jego regulamin, który musi być zgodny ze Statutem Szkoły, innymi aktami prawnymi dotyczącymi Szkoły, obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Stowarzyszenia, a także nie może stać w sprzeczności z celami i zakresem działalności Stowarzyszenia.
4. W skład Kolegium Rodziców Szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału szkolnego.
5. Na jeden oddział szkolny przypada jeden głos.
6. Kolegium Rodziców może występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły do odpowiednich kompetencyjnie organów Szkoły lub do Zarządu.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Kolegium Rodziców może inicjować tworzenie celowych funduszy z dobrowolnych składek rodziców i opiekunów oraz zabiegać o fundusze z innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Kolegium Rodziców.

8. Kolegium Rodziców ma prawo organizowania działalności kulturalnej i sportowej dla uczniów i rodziców zgodnie z potrzebami i własnymi możliwościami organizacyjnymi po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
9. Kolegium Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych

§21

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski uchwała regulamin swojej działalności.
3. Samorząd Uczniowski:
 - 1) występuje z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw uczniów do odpowiednich kompetencyjnie organów Szkoły;
 - 2) ma prawo organizowania działalności kulturalnej i sportowej uczniów zgodnie z ich potrzebami i własnymi możliwościami organizacyjnymi po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły;

Rozdział 4 - Organizacja pracy Szkoły

§22

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat (klasy I - VIII).
2. Uczniowie przyjmowani są do Szkoły przez Dyrektora Szkoły.
3. Warunki przyjęcia do Szkoły określa Regulamin Rekrutacji, który wydaje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu.
4. Dziecko zostaje przyjęte do Szkoły po podpisaniu umowy w § 2 ust. 2 pkt 12 Statutu oraz spełnieniu innych wymogów wskazanych w Regulaminie Rekrutacji. Umowa podpisywana jest na okres nauki w szkole podstawowej.
5. Szkoła nie posiada obwodu.

§23

1. Szkoła organizuje edukację w oddziale przedszkolnym, edukację wczesnoszkolną w klasach I – III, edukację przedmiotową w klasach IV – VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną w Szkole jest oddział.
3. Oddział szkolny może liczyć maksymalnie 18 uczniów.
4. Organizację zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i fakultatywnych ustalony przez Dyrektora Szkoły.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek wyjazdowych. Coroczny podział oddziałów na grupy w czasie zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem możliwości finansowych posiadanych przez Szkołę, odbywa się zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

7. Szczegółową organizację pracy Szkoły określa Regulamin Szkoły.

§24

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Ustala się klasyfikację uczniów dwukrotnie w ciągu roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację pracy Szkoły opracowuje każdorazowo, przed rozpoczęciem roku szkolnego, Dyrektor Szkoły we współpracy z nauczycielami.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy plan zajęć.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Tygodniowy rozkład zajęć dla klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia na podstawie zaleceń z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej.

Rozdział 5 – Prawa i obowiązki uczniów, rodziców i opiekunów oraz pracowników Szkoły

Rozdział 5a - Uczniowie

§26

Prawa i obowiązki uczniów

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) zapoznania się z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania zawartymi w Regulaminie Szkoły;
 - 3) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 4) życzliwego, wspierającego i podmiotowego traktowania w Szkole przez wszystkich pracowników Szkoły;
 - 5) korzystania z zajęć pozalekcyjnych, form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez Szkołę;
 - 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają tym dobra innych osób;
 - 8) pomocy w przypadku trudności edukacyjnych i wychowawczych;
 - 9) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, z zastrzeżeniem określonym w § 9 ust. 3;

- 10) zgłaszania nauczycielom i organom Szkoły wniosków i postulatów dotyczących Szkoły i spraw uczniowskich;
 - 11) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
3. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
- 1) przestrzegania Statutu Szkoły oraz Regulaminu Szkoły;
 - 2) udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych (jeśli jest na nie zapisany) oraz systematyczne przygotowywanie się do nich;
 - 3) sumiennego realizowania programu dydaktycznego;
 - 4) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
 - 5) dbałość o dobre imię Szkoły i poszanowanie jej mienia;
 - 6) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów;
 - 7) szanowanie symboli narodowych, miejsca pamięci narodowej, zabytki i wytwory kultury narodowej;
 - 8) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 9) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
 - 10) bezwzględne podporządkowanie się zasadom bezpieczeństwa obowiązującym na terenie Szkoły;
 - 11) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
4. Uczeń na terenie Szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza jej terenem nie może posługiwać się urządzeniami elektronicznymi (m.in.: telefonem komórkowym, dyktafonem, kamerą, itp.) z wyjątkiem sytuacji, gdy ma na to przyzwolenie nauczyciela.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia zawiera Regulamin Szkoły.
6. Szczegółowy zakres ochrony praw uczniów określają wprowadzone w Szkole standardy ochrony małoletnich.

§27

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do Dyrektora Szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
2. W przypadku niezadawalającej decyzji dotyczącej rozstrzygnięcia skargi przez Dyrektora Szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
3. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem (innym pracownikiem szkoły), uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez Dyrektora.

§28

Nagrody i kary dla uczniów

1. Nagrodę lub karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za:
 - 1) wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce,

- 2) wzorową frekwencję,
 - 3) pracę społeczną na rzecz szkoły lub innych środowisk czy organizacji,
 - 4) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu,
 - 5) za inne szczególne osiągnięcia.
3. Nagrody przyznaje:
- 1) Rada Pedagogiczna na wniosek jej przewodniczącego,
 - 2) Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - 3) Zarząd na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - 4) wychowawca klasy z własnej inicjatywy lub na wniosek innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
4. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
- 1) pochwała wychowawcy klasy lub innego pracownika szkoły udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy lub wobec całej szkoły,
 - 3) nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar,
 - 4) stypendium,
 - 5) list pochwalny dla ucznia lub rodziców.
5. Otrzymanie odpowiedniej nagrody powinno być odnotowane w dokumentach ucznia, danego zespołu uczniów lub klasy.
6. Kara może być udzielona za:
- 1) nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego,
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób upoważnionych do ich wydawania,
 - 3) naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych poparte faktami lub odpowiednim powiadomieniem organów zewnętrznych.
7. Kary udzielane są przez:
- 1) nauczyciela lub wychowawcę klasy,
 - 2) Dyrektora Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek każdej z wyżej wymienionych osób.
8. Kara może być udzielona w następującej formie:
- 1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę indywidualnie lub wobec całej klasy,
 - 2) upomnienia lub nagany udzielonej przez Dyrektora Szkoły indywidualnie, wobec całej klasy lub wobec całej szkoły,
 - 3) zawieszenia prawa do udziału ucznia w zajęciach pozalekcyjnych lub do reprezentowania szkoły na zewnątrz udzielane przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy klasy,
 - 4) zawieszenia na czas określony w pełnieniu funkcji społecznej lub pochodzącej z wyboru (np. przewodniczący klasy) udzielanego przez Dyrektora Szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego,
 - 5) nagany z wpisaniem do dokumentacji ucznia udzielanej przez Dyrektora Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy,
 - 6) skreślenia z listy uczniów (usunięcia ucznia ze szkoły) decyzją Dyrektora Szkoły podjętą na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadkach określonych w Statucie Szkoły lub po otrzymaniu trzech nagan dyrektora.

9. Za jedno przewinienie stosuje się jedną karę regulaminową, ustalając jej rodzaj w zależności od wagi przewinienia, okoliczności sprawy, stopnia zawinienia i zachowania się ucznia po popełnieniu przewinienia.
Niedopuszczalne jest stosowanie dwóch kar przez dwa organy szkolne za to samo przewinienie albo karanie zespołów uczniów za przewinienia jednostek. Wszelkie wątpliwości dotyczące winy należy uwzględnić jako okoliczności przemawiające na korzyść obwinianego.
10. Uczeń lub zespół, któremu została udzielona kara, może odwołać się od takiej decyzji do Dyrektora Szkoły, w przypadku, gdy kary udzielił nauczyciel lub wychowawca klasy albo do Zarządu Towarzystwa, w przypadku, gdy kary udzielił Dyrektor Szkoły – w terminie trzech dni od dnia udzielenia kary.
11. Decyzja organu odwoławczego wydana w ciągu 5 dni od dnia złożenia odwołania jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu.
12. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją na prośbę zainteresowanego lub po złożeniu poręczenia przez młodzież, rodziców bądź jednego z nauczycieli. Przyjęcie poręczenia udzielający karę może uzależnić od spełnienia określonych warunków przez ukaranego lub przez poręczającego.
W przypadku niespełnienia warunków zawieszenia kary podlega ona niezwłocznemu wykonaniu. Fakt zawieszenia kary wymaga sporządzenia odpowiedniego protokołu.
13. Udzielona kara po wyczerpaniu trybu odwoławczego, o ile nie została uchylona, winna być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania za dane półrocze.
14. Nagrody oraz kary wymienione w pkt. 8 (po wyczerpaniu trybu odwoławczego lub braku odwołania w określonym terminie) udzielane uczniom wpisuje się do dokumentacji prowadzonej przez wychowawców klas.

§29

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły w przypadku:
 - 1) nagminnego i udokumentowanego naruszenia dyscypliny szkolnej, w tym zasad opisanych w Regulaminie Szkoły, o ile stosowane środki wychowawcze nie rokują zmiany jego postępowania;
 - 2) posiadania, używania, sprzedawania lub nakłaniania innych uczniów do wyrobów tytoniowych/e-papierosów, alkoholu, napojów energetycznych i środków odurzających na terenie Szkoły lub podczas imprez organizowanych z udziałem społeczności szkolnej (zgodnie z procedurą postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów i substancji niedozwolonych na terenie szkoły);
 - 3) czynnej napaści na jakąkolwiek osobę przebywającą na terenie Szkoły lub podczas imprez organizowanych z udziałem społeczności szkolnej, z wyjątkiem działania w ramach obrony koniecznej;
 - 4) kradzieży lub umyślnego uszkodzenia mienia Szkoły, innych uczniów, nauczycieli lub innych osób.
 - 5) powtarzającego się samowolnego opuszczania zajęć lekcyjnych lub obowiązkowych zajęć dodatkowych, pomimo wcześniejszego wielokrotnego podejmowania wobec ucznia środków wychowawczych;
 - 6) braku poprawy w zachowaniu ucznia mimo wielu oddziaływań wychowawczych;

- 7) otrzymania oceny nagannej z zachowania na koniec roku szkolnego;
 - 8) nieuzyskania promocji do następnej klasy;
 - 9) z powodu braku efektywnej współpracy rodziców ze Szkołą, uniemożliwiających ustalenie wspólnej strategii w sprawach wychowawczo – opiekuńczych;
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.
 3. W przypadku naruszenia przez rodziców ucznia postanowień umowy cywilnoprawnej, o której mowa w §2 ust. 2 pkt 12) Statutu lub w przypadku rażącego naruszania przez rodziców lub opiekunów ucznia Statutu Szkoły, Regulaminu Szkoły lub innych zasad powszechnie obowiązujących w Szkole, Zarząd podejmuje uchwałę o rozwiązaniu umowy, o której mowa w §2 ust. 2 pkt 12) i składa wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów z dniem upływu okresu wypowiedzenia. Jeżeli koniec okresu wypowiedzenia przypada w okresie ferii letnich, skreślenie z listy uczniów następuje z dniem 31 sierpnia danego roku.
 4. Od decyzji o skreśleniu ucznia rodzicom przysługuje prawo do odwołania w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Zarządu.

Rozdział 5b - Rodzice

§30

1. Rodzice współtworzą społeczność szkolną i współdziałają w realizacji jej podstawowych celów.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia, a formy współdziałania dostosowane są do wieku uczniów oraz ich potrzeb.
3. Współdziałanie realizowane jest poprzez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi danego oddziału i wysłuchiwanie uwag rodziców w powyższych sprawach;
 - 2) zaznajamianie rodziców z aktualnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) przekazywanie rodzicom częstej i rzetelnej informacji na temat zachowania oraz postępów w nauce ucznia;
 - 4) udzielanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

§31

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze Statutem Szkoły, Regulaminem Szkoły i dokumentami programowymi Szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
 - 1) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 2) współdziałanie z wychowawcą, pedagogami oraz dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
3. Rodzice są obowiązani do :

- 1) przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka;
- 2) do przestrzegania Statutu Szkoły i Regulaminu Szkoły w zakresie ich dotyczącym oraz zasad w niej panujących;
- 3) obowiązek współpracy ze Szkołą w procesie wychowawczym dziecka;
- 4) pokrycia kosztów ewentualnego zniszczenia mienia Szkoły przez ucznia.

Rozdział 5c – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§32

1. Stanowisko nauczyciela w szkole może zajmować osoba posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska oraz spełniająca warunki określone odrębnymi przepisami.
2. Zasady zatrudniania pracowników Szkoły określają przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
3. Dyrektor Szkoły określa zasady rekrutacji nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
5. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej uczniów, kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską.
7. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać przepisów prawa oraz zapisów Statutu Szkoły i Regulaminu Szkoły, a swoją wzorową postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.
8. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe.
9. Podczas zajęć z uczniami na terenie Szkoły oraz poza nią nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP.
10. Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami, w tym przepisami wewnętrznymi Stowarzyszenia i Szkoły.

§33

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizacja przyjętego programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach i dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
 - 2) dostosowanie sposobu przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwienie im poznawania świata w jego jedności i złożoności;
 - 3) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która sprzyjać będzie wspomaganie samodzielności uczenia się, inspirowaniu uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzaniu ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;

- 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o własną wiedzę;
- 6) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 7) prowadzenie w klasach I-III szkoły podstawowej obserwacji i testów pedagogicznych mających na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- 8) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 9) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 10) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) sumienna realizacja powierzonych zadań dodatkowych;
- 12) współpraca z innymi pracownikami Szkoły, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły, zgodnie z ich kompetencjami;
- 13) uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej.

§34

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wyboru podręczników szkolnych uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania;
- 3) wyboru podręczników szkolnych z uwzględnieniem zasad obowiązujących w sytuacji korzystania przez szkołę z dotacji podręcznikowej finansowanej z budżetu państwa;
- 4) wyboru dodatkowych pomocy naukowych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości (także finansowe) uczniów;
- 5) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 6) poszanowania jego godności przez Dyrektora Szkoły, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
- 7) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy Szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 8) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
- 9) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie z zasadami określonymi w Szkolnym Systemie Oceniania;
- 10) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 11) uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej.

2. W przypadku wystąpienia sporu lub konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do Dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

§35

1. Nauczyciel odpowiada karnie, cywilnie i dyscyplinarnie przed Komisją Dyscyplinarną przy Wojewodzie za:
 - 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły oraz cywilnie, karnie i dyscyplinarnie za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i sprawowanych przez niego dyżurach;
 - 2) zawinione nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonej odrębnymi przepisami;
 - 3) świadome poświadczanie nieprawdy w dokumentacji szkolnej;
 - 4) zniszczenie lub stratę składników majątku Szkoły przydzielonych mu przez pracodawcę, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§36

Formalnego przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw oraz zadań dodatkowych dokonuje Dyrektor Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§37

1. Nauczyciele pracują w zespołach:
 - 1) uczących w jednym oddziale;
 - 2) wychowawczych;
 - 3) przedmiotowych;
 - 4) innych, powoływanych przez Dyrektora Szkoły w miarę potrzeb.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
3. Zadaniem organizacyjnym zespołów są:
 - 1) wybór i przedstawienie Dyrektorowi kandydata na przewodniczącego;
 - 2) opracowanie planu pracy zespołu;
 - 3) okresowe podsumowywanie realizowanych przez zespół zadań i wypracowywanie wniosków.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz podręczników do zajęć obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych i nieobowiązkowych ujętych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) planowanie wspólnych działań związanych z realizacją projektów między przedmiotowych np. projektów edukacyjnych, wycieczek, „zielonych szkół” i innych;
 - 3) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu oraz wspieranie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów;

- 4) analizowanie wyników zewnętrznego i wewnętrznego oceniania oraz mierzenia jakości w różnych obszarach;
5. Przewodniczącym zespołu może być każdy nauczyciel Szkoły, z tym, że zespołem nauczycieli jednego oddziału kieruje wychowawca klasy.
6. Nauczyciele, zgodnie ze swoją specjalnością pracują w zespołach przedmiotowych:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) humanistyczno-artystycznym;
 - 3) lingwistycznym;
 - 4) matematyczno-przyrodniczym;
 - 5) sportowym;
 - 6) świetlicy;
 - 7) do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) innych - powołanych przez Dyrektora Szkoły.
7. Zadaniami programowymi zespołów przedmiotowych są:
 - 1) analizowanie podstaw programowych, realizowanych programów nauczania i podręczników;
 - 2) zespołowe podejmowanie decyzji o zamierzonych działaniach edukacyjnych i wychowawczych;
 - 3) współpraca przy tworzeniu szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego przedmiotu i zasad oceniania;
 - 4) opracowywanie i przeprowadzanie sprawdzianów, konkursów przedmiotowych i innych sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) współpraca przy tworzeniu rozkładów nauczania, indywidualnych programów nauki, programów własnych, organizowaniu i wdrażaniu innowacji pedagogicznych;
 - 6) podnoszenie jakości pracy poprzez różne formy samokształcenia, wspieranie nauczycieli w trakcie awansu zawodowego;
8. Dyrektor Szkoły może tworzyć inne zespoły, w tym szczególnie zespoły problemowo–zadaniowe. Szczegółowe zadania zespołu określa Dyrektor Szkoły w chwili jego powołania.
9. Zmiana przewodniczącego zespołu, o którym mowa w ust. 2 i 5 może nastąpić:
 - 1) na uzasadniony wniosek nauczyciela kierującego zespołem;
 - 2) z inicjatywy Dyrektora Szkoły, na skutek niewywiązywania się przez nauczyciela, któremu powierzono kierowanie zespołem w sposób należyty z powierzonych obowiązków.

§38

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami Szkoły, a w szczególności:
 - 1) pełnienie roli integracyjnej w klasie w celu stworzenia właściwej i przyjaznej atmosfery;
 - 2) utrzymywanie stałego i ścisłego kontaktu z rodzicami;
 - 3) dbanie o właściwy rozwój osobowości każdego ucznia;
 - 4) zapewnianie poczucia bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) mediacje w rozwiązywaniu problemów szkolnych i pozaszkolnych dziecka, poprzez indywidualny kontakt z każdym uczniem;
 - 6) organizacja i koordynacja imprez klasowych;
 - 7) dbałość i troska o estetykę klasy.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 powinien:
 - 1) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 2) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) współpracować z pedagogiem szkolnym;
 - 4) kontrolować postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 5) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 6) organizować zebrania z rodzicami.
3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

§39

1. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest do:
 - 1) znajomości, przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz brania udziału w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu;
 - 2) wykonywania pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonego;
 - 3) poddawania się badaniom wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
 - 4) niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzegania osoby znajdującej się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie;
 - 5) w przypadku wystąpienia wypadku na terenie Szkoły postępowania zgodnego z zasadami udzielania pierwszej pomocy;
 - 6) w przypadku zauważenia pożaru na terenie szkoły postępowania zgodnie z instrukcją przeciwpożarową obowiązującą na terenie Szkoły;
 - 7) współdziałania z pracodawcą w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W nagłych przypadkach wszystkie działania pracowników Szkoły bez względu na zakres ich czynności w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.

§40

1. Pracownicy Szkoły niebędący nauczycielami, mają prawo m. in. do:
 - 1) godnego traktowania przez przełożonych, uczniów i ich rodziców;
 - 2) rzetelnej oceny pracy dokonywanej przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) pracy w możliwie najlepszych warunkach;
 - 4) brania udziału w doskonaleniu funkcjonowania Szkoły.
2. Pracownicy Szkoły, niebędący nauczycielami, mają obowiązek m. in.:
 - 1) rzetelnie pełnić powierzone obowiązki;
 - 2) przestrzegać dyscypliny pracy;
 - 3) współdziałać ze wszystkimi pracownikami na rzecz doskonalenia pracy Szkoły;

- 4) na bieżąco informować przełożonych o postępach oraz ewentualnych problemach w pełnieniu powierzonych obowiązków.
3. Szczegółowe zasady zatrudniania pracowników niezaangażowanych bezpośrednio w proces dydaktyczno-wychowawczy Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§41

Rozdział 6 – Wewnętrzne zasady oceniania

1. Założenia Wewnętrznych Zasad Oceniania (WZO)
 - 1) Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - c) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do postępów w nauce i zachowania;
 - e) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - f) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 2) Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
 - b) ustalanie przez Radę Pedagogiczną, w porozumieniu z Kolegium Rodziców i Samorządem Uczniowskim, warunków i sposobu oceniania zachowania;
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d) przeprowadzanie sprawdzianów wewnętrznych;
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - 3) Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych przedmiotów regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO), które muszą być zgodne z niniejszymi Zasadami Oceniania.
 - 4) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców.
 - 5) Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych i ich dostosowanie do potrzeb uczniów
 - 1) Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej:
 - a) dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt. 1) ppkt a), do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - b) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Tryb zwalniania ucznia z zajęć obowiązkowych

- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz podania rodzica do Dyrektora Szkoły.
- 3) Rodzice ucznia (opiekunowie prawni) są zobowiązani do dostarczenia ww. opinii nie później niż tydzień od daty jej wystawienia.
- 4) Do czasu niedostarczenia ww. opinii nieuczęszczanie ucznia na zajęcia obowiązkowe może skutkować nieklasyfikowaniem z przedmiotu.
- 5) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Tryb ustalania indywidualnego programu lub toku nauki

- 1) Indywidualny program lub tok nauki uczeń może realizować z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
- 2) Indywidualny program nauki umożliwia rozwijanie wiedzy i umiejętności ucznia w określonych obszarach, może uwzględniać zajęcia pozalekcyjne lub pozaszkolne.
- 3) Indywidualny tok nauki uczeń może realizować według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, może realizować wybrane zajęcia we własnym zakresie.
- 4) Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
- 5) W przypadku, gdy uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z innych zajęć edukacyjnych niż realizowane w ramach indywidualnego programu lub toku nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może na wniosek wychowawcy lub

innego nauczyciela dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia.

- 6) Ocenianie i klasyfikacja ucznia korzystającego z indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na tych samych zasadach co innych uczniów w szkole.
- 7) Nauczyciel przedmiotu wchodzącego w zakres indywidualnego programu lub toku nauki ustala z uczniem terminy i zakres materiału do zaliczenia.
- 8) Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki występować mogą rodzice ucznia (opiekunowie prawni) lub wychowawca za zgodą rodziców (opiekunów prawnych).
- 9) Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach i możliwościach ucznia.

5. Ocenianie bieżące

- 1) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się poprzez wskazanie, co robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 2) Ocenianie osiągnięć uczniów z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego w klasach I - III odbywa się w poszczególnych obszarach: edukacji polonistycznej, matematycznej, językowej, przyrodniczej, muzycznej, plastycznej, technicznej, informatycznej, społecznej i wychowania fizycznego.
- 3) Oceny formułowane są opisowo z wykorzystaniem wyrażień: świetnie, bardzo dobrze, dobrze, słabo, brak postępów.
- 4) W klasie III oceny bieżące mogą być wyrażone cyfrą.
- 5) W klasach I – III oceny bieżące z języka angielskiego mogą być wyrażone cyfrą.
- 6) Oceny opisowe nie dotyczą drugiego języka, religii i etyki, gdzie wystawiane są oceny szkolne.
- 7) W klasach I - III stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - a) obserwacja codzienna;
 - b) wypowiedź ustna;
 - c) wypowiedź pisemna;
 - d) działania projektowe;
 - e) sprawdziany pisemne;
 - f) kartkówki;
 - g) dyktanda;
 - h) testy diagnostyczne;
 - i) analiza zeszytów i wytworów artystycznych.
- 8) W klasach IV-VIII stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - a) sprawdziany wewnątrzszkolne sprawdzające, przeprowadzane raz w roku w klasach IV – VII z matematyki, języka polskiego i języka obcego; zakres materiału do powtórzenia umieszczany jest w dzienniku elektronicznym dwa tygodnie przed sprawdzianem;
 - b) sprawdziany pisemne (tzw. klasówki) – formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów wpisywane do dziennika lekcyjnego z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujące większą partię materiału, do której nauczyciel podaje wymagania zapisywane przez uczniów w zeszytach lub w dzienniku elektronicznym;

- c) kartkówki – zapowiedziane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów obejmujące materiał z ostatnich trzech lekcji;
- d) projekty edukacyjne – długoterminowe zadanie realizowane samodzielnie, w konsultacji z nauczycielem opiekunem przez grupę uczniów, powiązane z programem nauczania obowiązującym na II etapie edukacyjnym lub wykraczające poza program;
- e) odpowiedzi ustne;
- f) aktywność na zajęciach konwersacji z języka angielskiego (ocenia każdy nauczyciel prowadzący zajęcia);
- g) zadania praktyczne zwłaszcza z zakresu techniki, informatyki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego;
- h) prace domowe długo- i krótkoterminowe, w tym prezentacje multimedialne;
- i) prace uczniów wykonywane samodzielnie lub w grupach podczas zajęć lekcyjnych;
- j) poprawność wykonania zadań w zeszytach przedmiotowych/ zeszytach ćwiczeń;
- k) dodatkowe osiągnięcia (konkursy, zawody);
- l) testy diagnostyczne przeprowadzane przez dyrektora szkoły lub organ nadzoru pedagogicznego;
- m) próbne egzaminy w klasie VIII przeprowadzane zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku (na wniosek ucznia).

9) Oceny bieżące ustala się według skali:

Nazwa	Symbol	Wartość	
Ocena negatywna:	niedostateczny	1	1,00
Oceny pozytywne:	dopuszczający	2	2,00
	dopuszczający	2+	2,50
	dostateczny -	3-	2,75
	dostateczny	3	3,00
	dostateczny +	3+	3,50
	dobry -	4-	3,75
	dobry	4	4,00
	dobry +	4+	4,50
	bardzo dobry -	5-	4,75
	bardzo dobry	5	5,00
	bardzo dobry+	5+	5,50
	celujący	6	6,00

10) W ocenianiu bieżącym sprawdzianów pisemnych i kartkówek stosuje się następującą skalę:

a) kartkówki

0% - 34%	1
35% - 44%	2
45% - 49%	2+
50% - 59%	3
60% - 69%	3+
70% - 79%	4
80% - 89%	4+
90% - 94%	5

95% - 99%	5+
100%	6

b) sprawdziany i prace klasowe

0% - 34%	1
35% - 44%	2
45% - 49%	2+
50% - 59%	3
60% - 69%	3+
70% - 79%	4
80% - 89%	4+
90% - 93%	5
94% - 96%	5+
97% - 100%	6

- 11) W szkole można przeprowadzić w tygodniu maksymalnie:
 - a) 2 sprawdziany pisemne (prace klasowe) w klasach IV – V,
 - b) 3 sprawdziany pisemne (prace klasowe) w klasach VI – VIII.
- 12) Nieobecność na sprawdzianie pisemnym (teście) powinna być usprawiedliwiona.
 - a) Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu pisemnego (klasówki) – dłuższa nieobecność – ma obowiązek napisać sprawdzian w ciągu dwóch tygodni od pojawienia się w szkole. Jeżeli nieobecność nie przekracza trzech dni, uczeń przystępuje do sprawdzianu w dniu przyścia do szkoły - najpóźniej w ciągu tygodnia.
 - b) W przypadku, gdy uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni, Nauczyciel ma prawo wydać polecenie, aby uczeń przystąpił do sprawdzianu na pierwszej lekcji przypadającej po terminie określonym w podpunkcie a).
 - c) W przypadku odmowy przystąpienia do sprawdzianu (testu) przez ucznia, nauczyciel przedmiotu informuje o tym fakcie wychowawcę klasy i wystawia ocenę niedostateczną z niezaliczonej pracy klasowej.
- 13) W ostatnim tygodniu przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie przeprowadza się prac klasowych.
- 14) Prace klasowe oceniane są w terminie najpóźniej 7 dni od daty ich przeprowadzenia.
- 15) Oceny z egzaminów i sprawdzianów mają najwyższą wagę w procesie oceniania. Oceny z prac domowych, odpowiedzi ustnych i innych form aktywności mają charakter ocen pomocniczych.
- 16) Przyjmuje się następujący sposób ważenia ocen:
 - a) ocena z egzaminów sprawdzających i prac klasowych x 2; gdy liczba ocen w danym półroczu jest większa niż 10, a klasówek nie większa niż 2, przyjmuje się dla prac klasowych x 3;
 - b) ocena z egzaminów próbnych w klasach ósmych x 2, ustalona jako średnia z wszystkich przeprowadzonych testów próbnych;
 - c) ocena z odpowiedzi ustnych x 1;
 - d) ocena z kartkówek x 1;
 - e) ocena z zadań domowych i innych typów zadań x 1;
 - f) ocena z pracy ucznia na lekcji oceniana jest plusami i minusami przeliczanymi następnie na oceny.
- 17) Liczba plusów dająca ocenę bardzo dobrą uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu; przy jednej godzinie są to trzy plusy, przy dwóch godzinach cztery, od

- trzech godzin jest to pięć plusów. Za dwie oceny bardzo dobre (na języku angielskim za trzy oceny bardzo dobre) uczeń otrzymuje za aktywność cząstkową ocenę celującą.
- 18) Liczba minusów dająca ocenę niedostateczną uzależniona jest od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu; przy jednej godzinie są to trzy minusy, przy dwóch godzinach cztery, od trzech godzin jest to pięć minusów.
 - 19) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji.
 - a) Zgłoszone nieprzygotowanie zwalnia ucznia z: niezapowiedzianej kartkówki, pracy domowej, odpowiedzi ustanej, braku zeszytu lub zeszytu ćwiczeń
 - b) Liczba nieprzygotowań uzależniona jest od tygodniowego wymiaru godzin przedmiotu:
 - przy 1 godzinie – 1 nieprzygotowanie,
 - przy 2 - 3 godzinach – 2 nieprzygotowania,
 - powyżej 3 godzin – 3 nieprzygotowania.
 - c) Nieprzygotowanie oznacza się poprzez wstawienie skrótu „np” do dziennika elektronicznego.
 - 20) Ściąganie lub korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych podczas prac klasowych i egzaminów powoduje wystawienie oceny niedostatecznej bez możliwości jej poprawienia.

6. Tryb poprawiania ocen cząstkowych

- 1) Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niższej niż bardzo dobry ze sprawdzianu pisemnego, kartkówki oraz prac domowych długoterminowych.
- 2) Uczeń może otrzymać ocenę celującą tylko za pracę klasową pisaną pierwszy raz. Poprawa pracy może być oceniona maksymalnie na ocenę bardzo dobry.
- 3) Poprawa sprawdzianu pisemnego (klasówki) i długoterminowej pracy domowej odbywa się nie później niż w ciągu 10 dni roboczych, a poprawa kartkówki nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia oddania przez nauczyciela prac pisanych w pierwszym terminie.
- 4) Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę obydwie oceny.
- 5) Jeżeli uczeń poprawił ocenę, stosuje się następujące zasady:
 - a) ocenę z poprawionego sprawdzianu w systemie ważonym mnoży się przez 2 lub 3 (przy mniejszej liczbie sprawdzianów), a ocenę uzyskaną w pierwszym terminie traktuje się jako ocenę ważoną x 1;
 - b) ocenę z poprawianej kartkówki i pracy domowej długoterminowej wstawia się obok oceny uzyskanej w pierwszym terminie, obydwie oceny mnoży się przez 1.
- 6) Nieobecność na pracy klasowej niespowodowana dłuższą chorobą powoduje brak możliwości jej poprawy.

7. Klasyfikacja śródroczna i roczna

- 1) Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
- 2) Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym: śródroczną na koniec I półrocza i roczną na koniec roku.
- 3) Klasyfikacja śródroczna ma charakter informacyjny i podsumowujący.
- 4) Termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna.
- 5) Do ustalenia oceny rocznej bierze się pod uwagę klasyfikację śródroczną.

- 6) Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu jednej oceny opisowej.
- 7) Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III z drugiego języka obcego, religii i etyki polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zgodnie z punktem 8.
- 8) Roczne oceny klasyfikacyjne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
- stopień celujący – uczeń opanował w stopniu pełnym wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania lub spełnia wymagania na ocenę bardzo dobry oraz wykonuje dodatkowe zadania, lub osiąga sukcesy w konkursach;
 - stopień bardzo dobry – uczeń opanował bardzo dobrze wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania oraz stosuje je w sytuacjach nietypowych, jest aktywny na zajęciach;
 - stopień dobry - uczeń opanował w stopniu dobrym wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
 - stopień dostateczny – uczeń opanował podstawową wiedzę i umiejętności przewidziane programem, wykazuje się niską samodzielnością, w sposób odtwórczy rozwiązuje typowe zadania;
 - stopień dopuszczający – uczeń nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności, rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania;
 - stopień niedostateczny – uczeń nie opanował wiedzy i umiejętności w stopniu umożliwiającym dalszą naukę.
- 9) Przy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie symboli + i -.
- 10) Oceny śródroczne ustala się według skali:

1,00 – 1,74	1
1,75 – 2,29	2
2,30 – 2,69	2+
2,70 – 2,79	3-
2,80 – 3,29	3
3,30 – 3,69	3+
3,70 – 3,79	4-
3,80 – 4,29	4
4,30 – 4,69	4+
4,70 – 4,79	5-
4,80 – 5,29	5
5,30 – 5,59	5+
5,60 – 6,00	6

- 11) Przy wystawianiu oceny rocznej nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie otrzymane przez ucznia oceny.
- 12) Podstawą do wystawienia oceny rocznej jest średnia arytmetyczna średnich śródrocznych:

Średnia arytmetyczna	Ocena
1,0 – 1,59	niedostateczny
1,6 – 2,59	dopuszczający
2,6 – 3,59	dostateczny

3,6 – 4,59	dobry
4,6 – 5,49	bardzo dobry
5,5 – 6,0	celujący

- 13) Średnia arytmetyczna ma charakter pomocniczy. Nauczyciel ma prawo zmienić ocenę z przedmiotu, uwzględniając osiągnięcia ucznia nieujęte w skali ocen.
- 14) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, muzyki bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 15) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 16) Klasyfikacja po drugim półroczu zatwierdzana jest przez Radę Pedagogiczną wraz z klasyfikacją roczną.

8. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), nie obejmuje przedmiotów: wychowanie fizyczne, technika, informatyka, plastyka, muzyka.
- 6) Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, muzyki ma formę zadania praktycznego.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt. 1, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

- 11) Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt. 4 ppkt 2), przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) Nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
- 12) W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
- 13) Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, ustala tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w szczególności liczbę obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 14) Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść odwołanie do Dyrektora Szkoły.
- 15) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
- 16) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę z tego egzaminu.
- 17) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowego lub dodatkowego zajęcia edukacyjnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

9. Egzamin poprawkowy

- 1) Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, muzyki, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 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 i powtarza klasę.
- 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 jednego lub dwóch przedmiotów, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Informowanie uczniów i rodziców o ocenach

- 1) Obowiązek powiadamiania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych ucznia spoczywa na nauczycielu ustalającym ocenę, który wpisuje ją do dziennika.
- 2) W dzienniku oprócz ocen wyrażonych cyfrą nauczyciele mogą wpisywać oceny kształtujące.
- 3) W dzienniku elektronicznym nauczyciele wpisują terminy sprawdzianów z dwu tygodniowym wyprzedzeniem.
- 4) Szkoła organizuje regularne zebrania dla rodziców, podczas których mogą oni uzyskać informacje o osiągnięciach swojego dziecka.
- 5) Sprawdzone przez nauczyciela prace pisemne są oddawane uczniom lub ich rodzicom.
- 6) Ocena zadań otwartych, np. wypracowań musi być uzasadniona pisemnie, oceny odpowiedzi ustnej, pracy domowej i pracy na lekcji uzasadniane są ustnie przez nauczyciela.
- 7) Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciele przekazują rodzicom ucznia informację o przewidywanych dla niego ocenach poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego.
- 8) Informację o przewidywanych negatywnych ocenach śródrocznych i rocznych wychowawca przekazuje rodzicom ucznia na piśmie w formie wydruku z dziennika elektronicznego.
- 9) Rodzice poświadczają podpisem przyjęcie do wiadomości przewidywanych ocen klasyfikacyjnych ucznia z poszczególnych przedmiotów.
- 10) W przypadku braku podpisu rodziców informację o zagrożeniu oceną niedostateczną wychowawca przekazuje listem poleconym.
- 11) Podpisane przez rodziców informacje o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych przechowuje wychowawca klasy do końca sierpnia każdego roku szkolnego.

11. Ocenianie zachowania

- 1) Zachowanie ucznia podlega ocenie wychowawcy klasy, z uwzględnieniem opinii nauczycieli i uczniów oraz samooceny ucznia.
- 2) Przy ocenie zachowania uwzględnia się respektowanie przez ucznia zasad współżycia.

- 3) O zasadach oceniania zachowania uczniów wychowawca informuje ich rodziców na początku każdego roku szkolnego.
 - 4) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 - 5) O przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice informowani są na miesiąc przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - 6) Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) Ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
 - 8) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono trudności rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 9) Ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt.
- 13

12. Zasady ustalania oceny zachowania w Szkole Podstawowej Towarzystwa Oświatowego „Edukacja”

- 1) Oceny ustala wychowawczyni/wychowawca na podstawie: systematycznie prowadzonej obserwacji uczennicy/ucznia, opinii nauczycielek/-li uczących w klasie i pozostałych nauczycielek/-li, informacji zamieszczonych w dzienniku elektronicznym, samooceny uczennicy/ucznia.
- 2) Ocena zachowania ustalana jest dwa razy w roku (śródroczna i roczna).
- 3) Miesiąc przed terminem wystawiania oceny zachowania (śródrocznej i rocznej), wychowawczyni/wychowawca przedstawia uczennicom/uczniom propozycję oceny.
- 4) Poza ocenianiem zachowania śródrocznym i rocznym, w ciągu roku szkolnego uczennica/uczeń otrzymuje co najmniej dwa razy informację zwrotną nt. zachowania w oparciu o samoocenę oraz ocenę wszystkich nauczycielek/-li (w terminach do 10. listopada i do 30. marca).

- 5) Oceny zachowania śródroczne i roczne wpisuje do dziennika wyłącznie wychowawczynie/wychowawca klasy.
- 6) Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
- 7) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczennicy/ucznia, u której/którego stwierdzono trudności rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na zachowanie ze szczególną uwagą na zapisy zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, zaświadczeniach lekarskich lub opiniach psychologiczno-pedagogicznych.
- 8) Opinie psychologiczno-pedagogiczne dotyczące specyficznych trudności w uczeniu się są brane pod uwagę podczas bieżącej pracy z uczennicą/uczniem oraz śródrocznego i rocznego oceniania osiągnięć edukacyjnych i nie dotyczą bezpośrednio zachowania uczennic i uczniów.
- 9) Kryteria poszczególnych ocen:
 - a) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczennica/uczeń, u której/którego postawa jest wzorem do naśladowania i spełnia wszystkie z poniżej przedstawionych warunków:
 - osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
 - jest na zajęciach uważna/-y, przestrzega obowiązujących zasad podczas zajęć, dba o dobrą atmosferę wspierającą proces uczenia się, zarówno dla siebie, jak i dla innych, chętnie pomaga innym,
 - rzetelnie wywiązuje się z powierzonych jej/mu obowiązków, dobrowolnie podejmuje się różnorodnych prac i zadań, można na niej/nim polegać, dba o dobro koleżanek i kolegów,
 - prezentuje postawę prospołeczną i proekologiczną, działa na rzecz społeczności klasowej, szkolnej i/lub lokalnej,
 - realizuje swoje pasje, dzieli się nimi ze społecznością szkolną,
 - bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie i samorozwój,
 - dba o punktualność podczas swojego pobytu w szkole,
 - przestrzega regulaminu szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych, w tym samowolnego opuszczania szkoły,
 - wykazuje wysoką kulturę słowa, jest tolerancyjna/-y, z szacunkiem i godnością odnosi się do innych osób,
 - nosi strój zgodny z regulaminem szkoły, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
 - potrafi współdziałać zgodnie w zespole i pogodzić się z porażką/niepowodzeniem,
 - dba o wygląd klasy, mienie szkolne i najbliższe otoczenie,
 - nie stosuje przemocy i agresji (werbalnej i niewerbalnej), w sytuacjach konfliktowych szuka możliwości porozumienia, zwraca się po pomoc do innych, wykazuje refleksję dotyczącą własnego zachowania,
 - przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy i agresji (werbalnej i niewerbalnej), dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, bierze aktywny udział w życiu szkoły,
 - w tym uroczystościach szkolnych, przestrzega tradycji szkoły,
 - godnie reprezentuje szkołę, dba o pozytywny wizerunek szkoły na zewnątrz,
 - posiada własne zdanie, potrafi uargumentować swoje stanowisko i przestrzega kultury dyskusji,
 - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie oraz innych.
- b) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczennica/uczeń, która/który spełnia większość z warunków wymaganych dla oceny wzorowej.
- c) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczennica/uczeń, która/który spełnia wszystkie z poniżej przedstawionych warunków:
- stara się osiągać wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
 - na zajęciach stara się być uważna/-y, przestrzega obowiązujących zasad, stara się dbać o dobrą atmosferę wspierającą proces uczenia się, zarówno dla siebie i dla innych, reaguje na zwróconą uwagę i zmienia swoją postawę,
 - zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych jej/mu obowiązków, zachęcona/-y podejmuje się różnorodnych prac i zadań,
 - prezentuje postawę prospołeczną i proekologiczną, stara się działać na rzecz społeczności klasowej, szkolnej i/lub lokalnej, dba o dobro koleżanek oraz kolegów,
 - bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - stara się dbać o punktualność podczas swojego pobytu w szkole,
 - przestrzega regulaminu szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych,
 - zna zasady kulturalnego zachowania i wyrażania się, jest tolerancyjna/-y, z szacunkiem i godnością odnosi się do innych osób,
 - nosi strój zgodny z regulaminem szkoły, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
 - pomaga innym, stara się zgodnie pracować w zespole, nie zawsze potrafi pogodzić się z porażką/niepowodzeniem,
 - szanuje mienie szkoły i innych osób,
 - nie stosuje przemocy i agresji (werbalnej i niewerbalnej), w sytuacjach konfliktowych szuka możliwości porozumienia, zwraca się po pomoc do innych, wykazuje refleksję dotyczącą własnego zachowania,
 - przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy i agresji (werbalnej i niewerbalnej), dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, bierze udział w życiu szkoły, w tym uroczystościach szkolnych, przestrzega tradycji szkoły,
 - dba o pozytywny wizerunek szkoły na zewnątrz,
 - dba o samorozwój,
 - przestrzega kultury dyskusji, respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie oraz innych.

- d) **Ocenę poprawną** otrzymuje uczennica/uczeń, która/który spełnia większość poniżej przedstawionych warunków:
- nie zawsze osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
 - stara się przestrzegać obowiązujących zasad i dbać o dobrą atmosferę wspierającą proces uczenia się, zarówno dla siebie i dla innych, ma trudności z reagowaniem na zwróconą uwagę i zmianą własnej postawy,
 - zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - dba o dobro koleżanek oraz kolegów,
 - zazwyczaj jest punktualny,
 - przestrzega regulaminu szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych,
 - zna zasady kulturalnego zachowania i wyrażania się, ale nie zawsze ich przestrzega,
 - jest tolerancyjna/-y,
 - zazwyczaj nosi strój zgodny z regulaminem szkoły, dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
 - ma trudności z pogodzeniem się z porażką/niepowodzeniem,
 - nie zawsze szanuje mienie szkoły i innych osób,
 - nie stosuje przemocy i agresji (werbalnej i niewerbalnej), w sytuacjach konfliktowych szuka możliwości porozumienia, zwraca się po pomoc do innych, wykazuje refleksję dotyczącą własnego zachowania, z reguły przestrzega kultury dyskusji,
 - zazwyczaj przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy i agresji (werbalnej i niewerbalnej), dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - zazwyczaj postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, sporadycznie bierze udział w życiu szkoły, w tym uroczystościach szkolnych, nie zawsze przestrzega tradycji szkoły,
 - dba o pozytywny wizerunek szkoły na zewnątrz,
 - stara się respektować zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie oraz innych.
- e) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczennica/uczeń, która/który spełnia większość z poniżej przedstawionych warunków:
- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
 - nie reaguje na uwagi nauczycielki/-ła, nie wykazuje chęci poprawy,
 - nie jest zainteresowana/-y życiem klasy i szkoły,
 - zaniedbuje przydzielone obowiązki, często odmawia współpracy, dezorganizuje pracę w zespole klasowym, nie wspiera procesu uczenia się, zarówno dla siebie i dla innych, zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych,
 - często narusza zapisy regulaminu szkoły i innych dokumentów wewnątrzszkolnych,
 - przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracownic/pracowników szkoły, koleżanek/kolegów, otoczenia,
 - nie dba o kulturę słowa, używa wulgarnych słów,
 - nie nosi stroju zgodnego z regulaminem szkoły, nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,

- nie podejmuje żadnych działań społecznych na rzecz klasy i szkoły,
 - nie szanuje i niszczy mienie własne, koleżanek/kolegów i szkoły,
 - stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych, ma negatywny wpływ na innych, stosuje słowną manipulację, naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
 - wpływają na nią/niego skargi spoza szkoły,
 - nie wykorzystuje szans/możliwości stwarzanych przez szkołę.
- f) **ocenę naganną otrzymuje uczennica/uczeń**, która/który spełnia większość z poniższych warunków:
- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
 - nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych, jest nieobowiązkowa/-y, niezdyscyplinowana/-y,
 - nie reaguje na uwagi nauczycielki/-la dotyczące jej/jego zachowania, bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych,
 - nie przestrzega regulaminu szkoły i notorycznie łamie zapisy innych dokumentów wewnątrzszkolnych,
 - nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej, nie dba o własne zdrowie i godność osobistą, nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
 - ma lekceważący stosunek do nauczycielek/nauczycieli i pracownic/pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - notorycznie nie nosi stroju zgodnego z regulaminem szkoły,
 - podczas uczestnictwa w lekcjach, zajęciach dodatkowych i imprezach szkolnych celowo zakłóca ich przebieg,
 - nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jej/jego zachowanie jest niezgodne z przyjętymi zasadami,
 - kłamie, oszukuje, okazuje brak życzliwości i koleżeństwa,
 - wykazuje się agresją oraz przemocą wobec innych, destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych, swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - celowo niszczy mienie koleżanek/kolegów i szkoły,
 - wpływają na nią/niego skargi spoza szkoły,
 - demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
 - wchodzi w konflikt z prawem,
 - przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje lub używa ich na terenie szkoły,
 - nie wykazuje poczucia winy i skruchy za wyrządzoną krzywdę.

13. Tryb odwołania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć.
- 3) Sprawdzenie, o którym mowa w pkt. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 1. Termin sprawdzenia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 4) W skład komisji, o której mowa w pkt. 2, wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji
- 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęcia edukacyjnego nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 6) Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
- 7) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 8) W skład komisji, o której mowa w ust. 7 wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Kolegium Rodziców,
 - f) pedagog szkolny.
- 9) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 10) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 11) Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w jej skład.
- 12) Odwołanie od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania odbywa się w następującym trybie:
 - a) Uczeń /rodzic/prawny opiekun może złożyć w ciągu trzech dni od chwili uzyskania informacji o proponowanej ocenie pisemny wniosek o jej podwyższenie; wniosek powinien być złożony na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - b) We wniosku powinno znaleźć się uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny zachowania;

- c) Wniosek będzie rozpatrzony tylko pod warunkiem, że uczeń nie naruszył zasad i norm etycznych poprzez: kradzież, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających, pobicie, wandalizm, notoryczne, samowolne opuszczanie zajęć szkolnych (wagary);
- d) Dyrektor Szkoły przekazuje wniosek wychowawcy, który ponownie wraz z zespołem klasowym nauczycieli, pedagogiem szkolnym, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym;
- e) Uczeń ma możliwość poprawy oceny zachowania po spełnieniu warunków ustalonych przez wychowawcę i klasowy zespół nauczycieli; wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o możliwości i warunkach poprawy oceny zachowania;
- f) Poprawa oceny jest możliwa tylko o jeden stopień;
- g) Uczeń może otrzymać ocenę niższą od proponowanej, jeśli w okresie miesiąca od jej wystawienia naruszy Regulamin Szkoły.

14. Promowanie uczniów

- 1) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt. 6.
- 2) 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 stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 8 pkt 1
- 3) 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 zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 4) Laureaci ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danego przedmiotu celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
- 5) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 8 pkt 2., nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 8 pkt 14.
- 6) Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
- 7) Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne,
 - b) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
- 8) Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 7 - Zasady finansowej działalności Szkoły

§42

1. Działalność Szkoły nie ma charakteru zarobkowego.
2. Budżet Szkoły tworzy się z:
 - 1) wpisowego;
 - 2) czesnego;
 - 3) środków publicznych, w tym subwencji oświatowych;
 - 4) opłat za zajęcia dodatkowe;
 - 5) 1,5%, darowizn i innych form wspierania finansowego, które zostały przeznaczone na Szkołę przez Stowarzyszenie lub pozyskanych bezpośrednio na Szkołę.
3. Rodzice uczniów zobowiązani są do uiszczania czesnego, wpisowego i innych opłat w terminach ustalonych przez Zarząd. Rodzice potwierdzają to zobowiązanie w umowie zawartej z Zarządem w chwili zapisywania dziecka do Szkoły.
4. Zarząd przekazuje do dyspozycji Dyrektora Szkoły środki finansowe zgodnie z zatwierdzonym preliminarem Szkoły.
5. Wyposażenie Szkoły stanowi własność organu prowadzącego oddanego Szkole w bezpłatne użytkowanie.

§43

1. Wysokość wpisowego i czesnego podawana jest w sekretariacie Szkoły w każdym roku szkolnym.
2. Szczegółowe zasady wysokości i wnoszenia opłat za szkołę określa umowa zawierana pomiędzy organem prowadzącym a rodzicami (opiekunami prawnymi).

§44

1. Wybrane zajęcia dodatkowe, dodatkowe kursy, obozy, wycieczki, a także szkolne posiłki finansowane są odrębnie przez rodziców uczniów.
2. Skorzystanie przez ucznia z form zajęć lub posiłków, o których mowa w ust. 1 jest możliwe wyłącznie pod warunkiem uprzedniego uregulowania płatności za nie, przy czym płatność za wycieczki, obozy, „zielone szkoły” winny być dokonywane bezpośrednio na rachunek organizatora lub przewoźnika, na zasadach określonych przez te podmioty.
3. Zarząd może dofinansować zajęcia określone w ust. 1.

Rozdział 7 – Oddział przedszkolny

§45

1. W Szkole może być organizowany oddział przedszkolny, w którym realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. W tym celu Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół niepublicznych prowadzących oddziały przedszkolne w zakresie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego tj.:
 - 1) realizuje program nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 3) prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych prowadzących oddziały przedszkolne.
3. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej;
 - 2) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 3) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
4. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
 - 2) współpraca i wspomaganie rodziny(prawnych opiekunów) w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole;
 - 3) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 4) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi;
 - 5) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§46

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna Szkoły;
 - 3) Kolegium Rodziców Szkoły.
2. Szczegółowe kompetencje tychże organów określa Statut.

§47

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego określa Regulamin Rekrutacji, który wydaje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu.

§48

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektor Szkoły, zatwierdzany przez Zarząd.
2. W planie organizacji określa się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników;
 - 2) czas pracy oddziału przedszkolnego;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący (Stowarzyszenie).

§49

1. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i prywatnością, gdy tego potrzebuje;

- 3) akceptacji;
- 4) uwzględnienia jego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) szanowania innych dzieci i wytworów ich pracy;
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

3. Dziecko może zostać skreślone z listy uczniów w przypadkach określonych w § 29 Statutu, który stosuje się odpowiednio.

§50

Do praw i obowiązków pracowników oddziału przedszkolnego stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu dotyczące pracowników Szkoły oraz odpowiednio nauczycieli.

§51

Dyrektor Szkoły ustanawia regulamin określający szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.

§52

Sposób uzyskiwania środków finansowych do oddziału przedszkolnego określają § 42-44 Statutu.

§53

W zakresie nieuregulowanym niniejszym rozdziałem, stosuje się odpowiednio pozostałe postanowienia Statutu.

Rozdział 8 – Postanowienia końcowe

§54

1. Osoba prowadząca Szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Kolegium Rodziców, zgodnie z zapisami statutu Osoby prowadzącej (tj. zgodnie z zapisami statutu Stowarzyszenia).
2. Zarząd zawiadamia Kuratora Oświaty o likwidacji Szkoły na 6 miesięcy przed planowanym terminem likwidacji, jak również rodziców uczniów oraz gminę, na której terenie jest położona Szkoła.
3. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

§55

Organy Szkoły, rodzice, pracownicy Szkoły oraz inne podmioty współdziałające ze Szkołą zobowiązani są do przestrzegania statutu Szkoły oraz regulaminów i zarządzeń wydanych na podstawie uprawnień statutowych i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§56

Tracą moc dotychczas obowiązujące postanowienia Statutu Szkoły Podstawowej.

§57

Statut Szkoły został uchwalony na posiedzeniu Zarządu w dniu 30 sierpnia 2024 r.