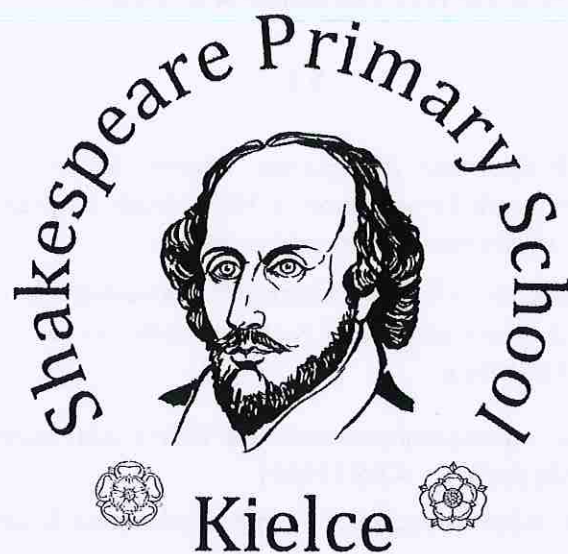


Akademicka Szkoła Podstawowa  
Shakespeare Primary School  
ul. Staffa 7, 25-410 Kielce  
tel. 662 364 331  
REGON 260637776



**STATUT**  
**AKADEMICKIEJ SZKOŁY**  
**PODSTAWOWEJ**  
**SHAKESPEARE PRIMARY**  
**SCHOOL**

## **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Akademyka Szkoła Podstawowa Shakespeare Primary School, zwana dalej szkołą, jest niepubliczną, ośmioletnią szkołą podstawową, która działa na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* oraz niniejszego Statutu.
2. Szkoła nosi nazwę: Akademyka Szkoła Podstawowa Shakespeare Primary School. Jej patronem jest William Shakespeare, a siedzibą miasto Kielce pod adresem ul. Leopolda Staffa 7, 25-410 Kielce.
3. Organem założycielskim i prowadzącym szkoły jest: EDU CAMP spółka z o. o. mająca siedzibę w Kielcach, ul. Leopolda Staffa 7 – KRS 339554.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyskie Kuratorium Oświaty w Kielcach.

### **§ 2**

1. Nauka w szkole jest odpłatna. Szczegółowe zasady odpłatności czesnego zawarte są w umowie zawieranej przez organ prowadzący i rodziców/ opiekunów prawnych uczniów.
2. Czesne nie pokrywa kosztów ciepłego posiłku, dostarczanego do szkoły przez zewnętrzną firmę cateringową. Zasady odpłatności za posiłki określone są w oddzielnym porozumieniu zawierającym przez szkołę z rodzicami.
3. Cykl kształcenia trwa osiem lat, od klasy I do klasy VIII.
4. Szkoła może posiadać zorganizowany oddział przedszkolny - klasę „0” z jednorocznym okresem kształcenia. Szczegółowe zasady odpłatności czesnego za edukację w oddziale przedszkolnym zawarte są w umowie zawieranej przez organ prowadzący i rodziców/ opiekunów prawnych uczniów.

## **Rozdział II. Cele i zadania Szkoły**

### **§ 3**

1. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania w oparciu o zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także zapisy Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności i zasady zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Misją szkoły jest: przekazywanie rzetelnej wiedzy, dobre wychowanie, rozbudzenie zainteresowania światem i wiedzą naukową, umiejętności samodzielnego myślenia, budowanie przywiązania do polskiej tradycji i kultury, wartości europejskich oraz kształtowanie postaw szacunku i tolerancji wobec innych kultur, kształtowanie szacunku do prawa, postaw patriotycznych i obywatelskich, przygotowanie do mądrego i godnego życia odbywające się w klimacie spokoju, rzetelnej pracy poszanowania godności i życzliwości.
3. Wizja funkcjonowania szkoły opiera się na: życzliwej, przyjaznej atmosferze, kulturze osobistej, wzajemnym szacunku i poszanowaniu godności wszystkich członków społeczności szkolnej, wzmacnianiu naturalnych predyspozycji uczniów i pracy nad wyrównywaniem ich deficytów,

stałej dbałości kadry o doskonalenie kwalifikacji i umiejętności radzenia sobie z wyzwaniami, w atmosferze współpracy i racjonalnym podejściu do naturalnie powstających konfliktów międzyludzkich.

4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

#### § 4

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
  1. zapewnienie dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności i wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  2. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i wspieranie rodziny w jego wychowaniu;
  3. przygotowanie do podjęcia nauki w szkole podstawowej;
  4. zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa i higieny, dobrej, przyjaznej atmosfery wolnej od agresji i przemocy;
  5. dbanie o rozwój wszystkich rodzajów inteligencji dziecka;
  6. stwarzanie rodzicom warunków partnerskiej współpracy i wspierania ich w spełnianiu roli wychowawczej swoich dzieci.
2. Zadania oddziału przedszkolnego. Oddział przedszkolny realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności w zakresie:
  1. rozpoznawania indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwiania ich zaspokajania;
  2. zapewniania dzieciom możliwości przebywania w grupie rówieśniczej, rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
  3. przygotowania dzieci do nauki szkolnej poprzez realizację programu wychowania przedszkolnego stanowiącego opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
  4. rozpoznania przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
  5. prowadzenia działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
  6. wspierania rodziców/ opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  7. organizowania w ramach potrzeb różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, a w szczególności:
  1. dziecko przebywające w przedszkolu znajduje się pod opieką nauczyciela, który organizuje mu zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i ramowym rozkładem dnia;
  2. dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale przedszkolnym znajduje się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;

3. nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
  4. nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
  5. nauczyciel opuszcza dzieci w momencie przyścia drugiego nauczyciela i informuje go o wszystkich niezbędnych sprawach dotyczących wychowanków;
  6. nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę osoby upoważnionej nad powierzonymi dziećmi;
  7. obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców/ opiekunów prawnych o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, tj. np. podwyższona temperatura ciała;
  8. w przypadku choroby dziecka nauczyciele nie zapewniają opieki nad dzieckiem. Jeśli nauczyciel zauważy symptomy choroby w trakcie przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym, rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka (nie dotyczy to alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim);
  9. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników oddziału przedszkolnego bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
  10. w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne bez zgody rodziców/ opiekunów prawnych, poza udzieleniem pierwszej pomocy przedmedycznej w nagłych wypadkach;
  11. wychowankowie winni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków; opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice/ opiekunowie prawni zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  12. obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów BHP, ppoż, przepisów ruchu drogowego i innych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
  13. wycieczki i spacery poza teren oddziału przedszkolnego powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczby opiekunów.
4. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8.00 - 16.00. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
  5. Szkoła może organizować na swoim terenie dodatkowe zajęcia specjalistyczne.

Uczęszczanie na nie dziecka wymaga zgody rodziców/ opiekunów prawnych.

6. Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
  1. dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego osobiście przez rodziców/ opiekunów prawnych bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców/ opiekunów prawnych - pisemne upoważnienie dołączają oni do deklaracji uczestnictwa dziecka w zajęciach;
  2. rodzice/opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę;
  3. osobie, której stan trzeźwości/ stan świadomości, budzi wątpliwość pracownika szkoły nie można wydać dziecka.

7. Organizacja zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
  1. na terenie oddziału przedszkolnego organizowane są zajęcia dodatkowe zgodne z ofertą;
  2. na terenie oddziału przedszkolnego na życzenie rodziców/ opiekunów prawnych mogą być organizowane dodatkowe zajęcia wykraczające poza ofertę zajęć dodatkowych proponowanych przez szkołę;
  3. rodzaj zajęć dodatkowych wykraczających poza ofertę szkoły, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od ich wyboru przez rodziców/ opiekunów prawnych, zajęcia te mogą być finansowane przez rodziców/ opiekunów prawnych niezależnie od czesnego;
  4. czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci;
  5. organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.

### **§ 5 Zasady funkcjonowania szkoły podstawowej**

1. Szkoła realizuje cele i zadania edukacyjne, wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, realizuje misję i wizję szkoły zawartą w § 3 ust. 2 i 3 niniejszego Statutu.
2. Szkoła prowadzi nauczanie etyki dla wszystkich uczniów. Na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych zapewnia nauczanie religii zgodnie z zadeklarowanym wyznaniem.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki.
4. Szkoła realizuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa i zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez umożliwienie uczniom:
  1. rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
  2. podtrzymywania poczucia tożsamości kulturowej, narodowej i językowej;
  3. korzystanie w ramach potrzeb z różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
  4. mającym trudności w nauce korzystanie z zajęć o charakterze wspomagającym;
  5. promowanie zdrowego i higienicznego trybu życia;
  6. poznanie podstawowych przepisów BHP, ppoż i ruchu drogowego, a także innych zasad dotyczących bezpieczeństwa.
5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć obowiązkowych i dodatkowych na terenie oraz poza terenem szkoły:
  1. podczas zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
  2. podczas zajęć poza terenem szkoły odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;

3. nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem swoich zajęć i w czasie przerw między lekcjami; dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
6. W sytuacjach zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów Dyrektor Szkoły może w oparciu o przepisy prawa zdecydować o realizacji pracy wychowawczo - edukacyjnej w formule spotkań on-line.
  1. Szczegółowe zasady pracy szkoły w formule zdalnej określone są w zarządzeniu dyrektora. Uwzględnia ono dane techniczne narzędzia informatycznego wykorzystywanego do kształcenia na odległość, sposoby bezpiecznej komunikacji i wymiany informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, a także sposoby sprawdzania i oceniania aktywności podejmowanych przez uczniów, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań w trakcie edukacji zdalnej.
  2. Narzędzie informatyczne wykorzystywane do prowadzenia edukacji on-line wybierane będzie w oparciu o kryterium dostępności dla uczniów i ich rodziców/ opiekunów prawnych; możliwości identyfikacji wszystkich uczestników zdalnej edukacji i wprowadzanych zabezpieczeń uniemożliwiających uczestnictwo w zajęciach innych osób.
7. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze lub inne zespoły programowo - zadaniowe. Pracą zespołu może kierować przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
8. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z Prawem Oświatowym oraz z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów. Zajęcia dodatkowe prowadzą nauczyciele zgodnie z kwalifikacjami. Uczniowie korzystają z zajęć dodatkowych dobrowolnie, po udzieleniu zgody przez rodziców/opiekunów prawnych.
9. W szkole obowiązują wewnętrzne zasady oceniania (WZO) – dla oddziałów przedszkolnych (klas 0) i dla klas 1-8. ~~Stanowią one integralną część niniejszego Statutu w postaci Załącznika nr 1 i Załącznika nr 2. (usunięto)~~
10. ~~Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w sposób określony w Statucie szkoły tj. będących jego integralną częścią WZO dla oddziałów przedszkolnych (klas 0) i dla klas 1-8. (usunięto)~~
11. Uczniowie bądź ich rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo do uzyskania od nauczyciela uzasadnienia oceny.
12. Ustalenie ocen śródrocznych i rocznych następuje nie później niż na dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, podczas której odbywa się klasyfikacja. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną i propozycje ocen śródrocznych i rocznych przekazywane są na 30 dni przed klasyfikacją.
13. Zajęcia specjalistyczne, etyka, religia, zajęcia wspomagające oraz rozwijające mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.
14. Szkoła otacza szczególną opieką:
  1. uczniów szczególnie uzdolnionych;
  2. uczniów z orzeczonymi deficytami rozwojowymi lub z opiniami poradni psychologiczno - pedagogicznej wymagających dla swojego rozwoju szczególnych form oddziaływania oraz specyficznych metod dydaktycznych;
  3. uczniów znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych;

15. Na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych w przypadkach losowych, potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim, Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na czas trwania zwolnienia lekarskiego.
16. Szkoła utrzymuje stały kontakt z rodzicami/ opiekunami prawnymi, którym przekazuje wszelkie sprawy związane z nauczaniem i wychowaniem. Główną formą ustalania relacji między rodzicami/ opiekunami prawnymi a szkołą są posiedzenia Rady Szkoły. Wychowawcy oprócz cyklicznych spotkań z rodzicami, organizowanych przynajmniej trzy razy w trakcie semestru, mają obowiązek odbywania indywidualnych spotkań w celu rozwiązywania różnego rodzaju problemów wychowawczych i dydaktycznych.

### **Rozdział III. Kompetencje organów szkoły**

#### **§ 6 Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:
  1. Organ prowadzący - EDU CAMP spółka z o. o.;
  2. Rada Szkoły;
  3. Dyrektor Szkoły;
  4. Rada Pedagogiczna;
  5. Samorząd Uczniowski.

#### **§ 7 Organ prowadzący**

1. Organ prowadzący nadaje szkole pierwszy statut, stwarza warunki właściwe dla działania szkoły i sprawują nadzór ogólny nad jej działalnością dbając o realizację założeń ideowych oraz sprawuje nadzór nad finansami szkoły.
2. Organ prowadzący szkołę ustala zasady, na jakich jest ona finansowana i na jakich wydatkuje środki oraz ustala politykę rachunkowości.

#### **§ 8 Rada Szkoły**

1. Celem funkcjonowania Rady Szkoły jest konsolidacja pracowników, rodziców/ opiekunów prawnych i uczniów oraz nadanie znaczącej rangi opinii rodziców w sprawach szkolnych. Stanowi organ opiniujący i doradczy organu prowadzącego.
2. W Radzie Szkoły zasiadają:
  1. Przedstawiciel organu prowadzącego;

2. Dyrektor Szkoły wraz ze swoimi zastępcami;
  3. Nauczyciel lub specjalista desygnowany przez Radę Pedagogiczną;
  4. Przedstawiciel pracowników administracji szkoły.
  5. Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym.
  6. Rodzice/ opiekunowie prawni – przedstawiciele poszczególnych klas, po jednej osobie z każdej klasy.
3. Przewodniczącym Rady Szkoły jest przedstawiciel organu prowadzącego. Rada Szkoły funkcjonuje w oparciu o regulamin nadany przez organ prowadzący. Posiedzenia Rady Szkoły mogą odbywać się w formule spotkań on-line.
4. Rada Szkoły:
1. podejmuje decyzje o strategicznych kierunkach rozwoju szkoły;
  2. zatwierdza Statut Szkoły oraz jego zmiany;
  3. wydaje opinie na temat zatrudnionych nauczycieli i specjalistów w procesie awansu zawodowego;
  4. opiniuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
5. Przedstawiciele rodziców/ opiekunów prawnych w Radzie Szkoły:
1. mogą zgłaszać wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły;
  2. współdziałają w realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych szkoły współpracują w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  3. współorganizują współpracę ze środowiskiem lokalnym, mogą występować z wnioskami w sprawie organizacji zajęć dodatkowych.
6. Uchwały Rady Szkoły podejmowane są większością głosów. W przypadku równowagi głosów ważące jest zdanie dyrektora. Dla Rady Szkoły nie ma ustalonego quorum, pracuje ona korzystając z opinii obecnych. Na spotkania rady szkoły mogą zostać zaproszone dodatkowe osoby z głosem doradczym.
7. Rada Szkoły ma prawo gromadzenia funduszy z dobrowolnych wpłat (składek) rodziców oraz innych źródeł na realizację celów statutowych szkoły na wydzielonym subkoncie.

## **§ 9 Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły wraz z jego zastępcami w swoich działaniach zarządczych, organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych mają obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.



2. Dyrektor Szkoły wraz z zastępcami wypełnia zadania wynikające z obowiązującego Prawa Oświatowego we współpracy z organem prowadzącym, Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, a szczególnie:

1. kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
2. jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;
3. sprawuje nadzór pedagogiczny;
1. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez Prawo Oświatowe, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi;
2. współdziała ze szkołami wyższymi oraz ośrodkami kształcenia nauczycieli w sprawie organizowania praktyk pedagogicznych, doskonalenia zawodowego i działalności innowacyjnej placówki;
3. decyduje w sprawach przyznania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
4. występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli; sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
5. zapewnia wszystkim pracownikom i uczniom bezpieczne warunki pracy i pobytu w placówce zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i innymi zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa;
6. zapewnia właściwą pracę placówki;
7. przewodniczy, organizuje i kieruje pracami Rady Pedagogicznej;
8. jest partnerem Samorządu Uczniowskiego;
9. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
10. co najmniej dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające z prowadzenia nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
11. opracowuje roczne programy pracy;
12. ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy; w przypadku zaistnienia zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia uczniów ma możliwość podjęcia decyzji o przejściu szkoły na funkcjonowanie w formule spotkań on-line z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. O takiej decyzji powiadamia organ prowadzący, organ nadzoru, a także właściwą jednostkę Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
13. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania ich oceny;
14. ustala przydział zadań pracownikom;
15. współpracuje z rodzicami/ opiekunami prawnymi oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę szkoły, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami szkolnictwa specjalnego i integracyjnymi, placówkami ochrony zdrowia, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie oraz miejscowymi ośrodkami kultury;
16. prowadzi i archiwizuje dokumentację placówki;

17. w przypadku uczniów oddziału przedszkolnego przesyła informację o odroczeniu obowiązku szkolnego dziecka do dyrekcji szkoły obwodowej dla danego dziecka, w oparciu o wnioski rodziców i stosowną opinię poradni pedagogiczno-psychologicznej;
  18. jest zobowiązany powiadomić o przyjęciu dziecka i spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego lub obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego innego dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko jest zameldowane;
  19. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku określonym w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
  4. W okresie między posiedzeniami Rady Pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zapoznania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

## **§ 10 Rada Pedagogiczna**

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole pracownicy pedagogiczni. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele organu prowadzącego oraz osoby dodatkowe z głosem doradczym, zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Odbywają się stacjonarnie lub w formie spotkań on-line.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały większością głosów w ważnych sprawach szkoły, w szczególności:
  1. zatwierdzania planu pracy szkoły;
  2. wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
  3. innowacji pedagogicznych szkoły;
  4. organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  5. szkolnego zestawu programów nauczania; Rada Pedagogiczna wybiera je spośród propozycji przedstawionych przez nauczycieli;

6. programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowanych do uczniów, a realizowanych przez nauczycieli;
  7. wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
  8. programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowanych do uczniów, nauczycieli i rodziców/ opiekunów prawnych;
  9. sposobu wykorzystania informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna:
1. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  2. opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień;
  3. rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, rodziców/ opiekunów prawnych dotyczące spraw szkoły;
  4. może, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia;
  5. może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
  6. może wspólnie z Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim występować do organu prowadzącego szkołę o nadanie szkole imienia.

## **§ 11 Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie szkoły. Celem działalności samorządu uczniowskiego jest: rozwijanie umiejętności udziału w strukturach demokratycznych, uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz rozwijanie partnerstwa w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły, kształtowanie samodzielnego działania, stwarzania warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny, samodyscypliny.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin przyjęty przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii uczniów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi Szkoły swoje wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a głównie dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, celami i stawianymi wymogami;
  2. prawo do jawnej oceny, prawidłowo umotywowanej w nauce i zachowaniu;
  3. prawo do współorganizacji życia szkolnego;
  4. prawo do redagowania gazetki szkolnej;

5. prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi oraz materialnymi szkoły;
6. prawo do udziału przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Szkoły;
7. prawo do udziału w formułowaniu przepisów wewnętrznych szkoły, regulujących życie w społeczności uczniowskiej.

## § 12

1. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za zapewnienie organom szkoły bieżącej wymiany informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
2. Spory między organami szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawicieli tych organów w ramach działalności Rady Szkoły. Efektem podjętych rozmów musi być notatka zamieszczona w protokolarzu Rady Szkoły.

## § 13 Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych

1. Wszelkie spory między uczniami winny być zgłaszane do wychowawcy; w przypadku poczucia niesprawiedliwego dla ucznia rozwiązania konfliktu ma on prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły;
2. W sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a uczniem w pierwszej instancji orzeka Dyrektor Szkoły; w przypadku zaistnienia podejrzenia sytuacji naruszenia praw ucznia Dyrektor Szkoły powiadamia rzecznika dyscyplinarnego funkcjonującego w oparciu o zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 *Karta Nauczyciela*. Postępowanie prowadzone przez rzecznika odbywa się zgodnie z odpowiednimi przepisami.
3. Od decyzji Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do Rady Szkoły a następnie do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego.
4. Prawo do złożenia odwołania ma każda ze stron sporu. Odwołanie nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia pierwszej instancji.
5. W konflikcie pomiędzy nauczycielami - postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły; od decyzji Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do Rady Pedagogicznej a następnie do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego. Prawo do złożenia odwołania ma każda ze stron sporu. Odwołanie nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia pierwszej instancji.
6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielem rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron Rada Pedagogiczna; przy braku rozstrzygnięcia lub w wyniku kolejnego odwołania organ prowadzący szkołę.
7. Konflikt pomiędzy rodzicami/ opiekunami prawnymi a organami szkoły rozpatruje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Szkoły.

8. Wszelkie spory rozstrzygane są na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

## **Rozdział IV. Organizacja funkcjonowania szkoły**

### **§ 14 Oddział przedszkolny**

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego (klasy 0) jest oddział obejmujący grupę dziecięcą w przedziale wiekowym 5 - 6 lat.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 20. O zwiększeniu liczby dzieci ponad ten limit decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Szkoły.

### **§ 15 Klasy**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest klasa, złożona z uczniów w podobnym przedziale wiekowym, którzy uczą się w danym roku szkolnym przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w klasie nie powinna przekraczać 20. O zwiększeniu liczby dzieci ponad ten limit decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Szkoły.
3. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych. łączenie klas odbywa się według liczebności uczniów w danej klasie i może dotyczyć przede wszystkim zajęć dodatkowych.

### **§ 16 Finanse szkoły**

1. Środki finansowe na prowadzenie szkoły pozyskiwane są z: czesnego wpłacanego przez rodziców zgodnie z umowami, ze środków organu prowadzącego, dotacji z budżetu gminy oraz od sponsorów.
2. Opłata za edukację dziecka w szkole (czesne) jest obowiązkowa. Dwumiesięczna zaległość w opłacie czesnego stanowi podstawę do wszczęcia procedury rozwiązania umowy o nauczanie dziecka.
3. Organ prowadzący może w szczególnych sytuacjach na wniosek Dyrektora Szkoły obniżyć wysokość czesnego dla ucznia.

### **§ 17 Harmonogram pracy**

1. Szkoła funkcjonuje przez cały rok szkolny zgodnie z harmonogramem określonym przez ministra odpowiedzialnego za edukację.

2. Oddział przedszkolny i klasy funkcjonują od września do czerwca włącznie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i dni wolnych wyznaczonych przez dyrektora.
3. Terminy przerw i dni wolnych są ustalane na każdy rok przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego terminy dotyczą.
4. Szkoła zapewnia w dni pracy opiekę nad uczniami od godziny 7.00 do godziny 17.30. Po lekcjach, wyznaczonych tygodniowym planem zajęć, uczniowie mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.

### **§ 18 Zajęcia dodatkowe**

1. W ramach opłacanego czesnego Szkoła oferuje uczniom zajęcia dodatkowe mające na celu wszechstronny rozwój ich zainteresowań, kształtowanie umiejętności, doskonalenie talentów, kształtowanie postaw prozdrowotnych i proekologicznych, wspomaganie prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka i zainteresowania sztuką.
2. Oferta zajęć dodatkowych dla uczniów oddziałów 0-3 ukierunkowana jest na: rozwijanie zdolności samodzielnego myślenia, otwartości na wiedzę, umiejętności manualnych, sprawności fizycznej, zainteresowania sztuką, poznawanie świata i kreatywności.
3. Oferta zajęć dodatkowych dla uczniów oddziałów 4-8 ukierunkowana jest na: poszerzanie wiedzy z obszarów nauk przyrodniczych, matematyki i informatyki, humanistyki, sztuki oraz kultury fizycznej.

### **§ 19 Biblioteka szkolna**

1. W szkole działa biblioteka - centrum informacji.
2. Funkcję nauczyciela bibliotekarza pełnią wychowawcy klas wobec swoich uczniów.
3. Każdy uczeń może zwrócić się o udostępnienie mu książek z biblioteki szkolnej.
4. Wychowawcy klas zgodnie z programem nauczania rozbudzają na zajęciach i rozwijają indywidualne zainteresowania uczniów oraz pogłębiają u nich nawyk czytania i uczenia się.

## **Rozdział V. Organizacja nauczania, wychowania i opieki**

### **§ 20 Rekrutacja uczniów**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów na podstawie kolejności zapisów oraz wyników rozmowy kwalifikacyjnej z dzieckiem.
2. Do oddziału przedszkolnego (klasa „0”) są przyjmowani uczniowie, którzy w danym roku kalendarzowym kończą przynajmniej 5 lat. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach, po

- uzyskaniu pozytywnej opinii z poradni psychologiczno - pedagogicznej, przyjęcie dziecka, które w danym roku kalendarzowym kończy 4,5 roku.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą przynajmniej 6 lat.
  4. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego dla uczniów oddziału przedszkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  5. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej, o uprawnieniach szkoły publicznej, a także świadectwa i odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł.
  6. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.
  7. Zapisując dziecko do szkoły rodzic/ opiekun prawny ma obowiązek poinformować szkołę o stanie zdrowia dziecka, przewlekłych chorobach i lekach przyjmowanych stale.
  8. O przyjęciu do szkoły dziecka wymagającego specjalnych warunków kształcenia decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym biorąc pod uwagę warunki infrastrukturalne i kadrowe, jakimi Szkoła dysponuje.

### **§ 21 Oddział przedszkolny**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym (klasa „0”) prowadzona jest na podstawie programów wychowania zgodnych z podstawą programową wychowania przedszkolnego, zaproponowanych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.

### **§ 22 Klasy I – VIII**

1. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć i ramowy program dnia.
3. Przerwy międzylekcyjne w klasach I-III trwają stosownie do potrzeb dzieci i są wyznaczone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia. W klasach IV-VIII przerwy międzylekcyjne określone są w tygodniowym rozkładzie zajęć.

### **§ 23 Program wychowawczo – profilaktyczny**

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo – profilaktyczny przygotowany w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, uzgodniony w procedurze porozumienia pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły oraz organem prowadzącym, skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców/ opiekunów prawnych.
2. W działaniach wychowawczych kierowanych wobec uczniów Dyrektor Szkoły, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły koncentrują uwagę na tym, aby wychowankowie:
  1. uczyli się samodzielności i samoobsługi w sprawach życiowych stosownie do wieku i możliwości;
  2. respektowali powszechnie przyjęte normy zachowania;
  3. umieli nawiązać prawidłowe kontakty z innymi ludźmi;
  4. dążyli do rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień;
  5. znali swoje prawa i obowiązki oraz potrafili poradzić sobie w sytuacjach trudnych;
  6. postępowali zgodnie z zasadami etyki;
  7. potrafili odpowiedzialnie korzystać z mediów społecznościowych, rozumieli przekazywane przez nie treści i potrafili je krytycznie ocenić;
  8. zapoznali się z możliwymi ścieżkami rozwoju zawodowego;
  9. szanowali wolność, demokrację i nabywali aktywne postawy obywatelskie;
  10. znali historię, kształtowali u siebie patriotyczne postawy i współtworzyli kulturę własnego narodu.
3. Za adaptację Programu wychowawczo – profilaktycznego w klasie odpowiadają wychowawcy klas, jak również w zakresie swoich przedmiotów nauczyciele przedmiotowi i opiekunowie zajęć pozalekcyjnych.
4. Nadzór nad realizacją zadań wychowawczych i profilaktycznych w szkole sprawuje Dyrektor Szkoły.

### **§ 24 Wolontariat**

1. Szkoła stwarza możliwość prowadzenia na jej terenie działalności wolontarystycznej, stowarzyszeniowej zgodnej z jej misją, wizją oraz Programem wychowawczo - profilaktycznym.
2. Warunki, formy oraz zakres działalności wolontariatu wymagają akceptacji Dyrektora Szkoły.



## Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### § 25 Wychowawcy

1. Dyrektor Szkoły powierza wychowawstwo każdej klasy i oddziału przedszkolnego jednemu nauczycielowi - wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad wychowankami, w szczególności:
  1. tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  2. planuje i organizuje z wychowankami i ich rodzicami/ opiekunami prawnymi różne formy życia społecznego rozwijające jednostki i integrujące zespół wychowanków;
  3. utrzymuje kontakt z rodzicami/ opiekunami prawnymi wychowanków;
  4. współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, zapoznania wychowanka i rodzica/ opiekuna prawnego z planem działań wychowawczych, z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, poinformowania rodziców / opiekunów prawnych o ocenach okresowych ucznia. Co najmniej dwa razy w semestrze wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły organizuje zebrania z rodzicami.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku wychowanków, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
6. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy:
  1. dokonuje wpisów do dziennika lekcyjnego/ elektronicznego;
  2. przygotowuje zestawienia i obliczenia statystyczne, dotyczące ocen uzyskiwanych przez uczniów i ich frekwencji;
  3. kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli;
  4. wpisuje oceny do arkusza ocen;
  5. wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  6. wypisuje świadectwa na koniec roku szkolnego.
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany wychowawcy klasy.

## § 26 Nauczyciele

1. Nauczyciele mają prawo do:
  1. szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
  2. jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
  3. stałego rozwoju i wsparcia w zakresie awansu i doskonalenia zawodowego, wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
  1. traktować uczniów z szacunkiem, życzliwością i sympatią;
  2. dbać o bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych i wychowawczych;
  3. planować i prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z wymaganiami przyjętych programów nauczania i wychowania przedszkolnego;
  4. ponosić odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  5. na bieżąco sprawdzać postępy uczniów w zdobywaniu wiedzy i ich umiejętności, organizować sprawdziany, uczestniczyć w egzaminach oraz dokonywać ewaluacji działalności dydaktycznej i wychowawczej;
  6. być bezstronnym i obiektywnym w ocenie uczniów i uzasadniać ustaloną przez siebie każdą ocenę w sposób określony w WZO stanowiących część Statutu;
  7. udzielać rodzicom/ opiekunom prawnym uczniów informacji o postępach ich dzieci, wspierać działalność wychowawczą;
  8. dokonać wyboru programu nauczania i wychowania przedszkolnego. Wybrane programy stanowią „Szkolny Zestaw Programów Nauczania”;
  9. inicjować i organizować imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
  10. systematycznie pogłębiać wiedzę pedagogiczną, podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  11. prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów i je dokumentować;
  12. stosować różnorodne metody nauczania i wykorzystywać dostępne pomoce naukowe;
  13. przestrzegać i wdrażać zasady BHP;
  14. przygotowywać dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami Dyrektora Szkoły, w tym dokonywać wpisów do dziennika lekcyjnego/ elektronicznego.
3. Nauczyciele współdziałają z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka poprzez:
  1. wspieranie ich w spełnianiu roli pierwszych nauczycieli swoich dzieci;

2. korzystanie z ich pomocy w sprawowaniu opieki nad dziećmi w czasie prowadzenia zajęć;
  3. udostępnianie informacji dotyczących treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego i programie nauczania w szkole;
  4. udzielanie rzetelnych informacji na temat zachowania, sukcesów i niepowodzeń w nauce dziecka oraz przekazywanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenia kierunków dalszej pracy;
  5. rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, a w miarę potrzeb organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej lub psychologicznej;
  6. prowadzenie konsultacji dotyczących pracy z dziećmi;
  7. udzielanie porad w sytuacjach stwarzania przez uczniów problemów wychowawczych.
4. W szkole mogą być zatrudnieni dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z dziećmi prowadzenia i organizowania pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz edukacji w zakresie doradztwa zawodowego.
  5. Praca nauczycieli podlega stałej obserwacji, analizie i ocenie przez Dyrektora Szkoły i przedstawicieli organu prowadzącego. Ocena pracy nauczyciela jest mu przedstawiana stosownie do potrzeb i przepisów Prawa Oświatowego.
  6. Praca nauczyciela poddawana jest ocenie według następujących kryteriów:
    1. na podstawie uzyskiwanych przez uczniów wyników (ocen) oraz rezultatów sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych;
    2. postaw wobec uczniów, ich rodziców/ opiekunów prawnych, współpracowników;
    3. zaangażowania w zakresie rozwoju osobistego, doskonalenia własnego warsztatu i wykorzystywania innowacji w procesie dydaktycznym;
    4. umiejętności radzenia sobie z problemami w pracy z uczniami;
    5. zaangażowania w pracę szkoły oraz udział w projektach i konkursach zewnętrznych.

## **§ 27 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Jest ona udzielana zarówno uczniom, rodzicom/ opiekunom prawnym, jak i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana jest stosownie do potrzeb we współpracy z: rodzicami/ opiekunami prawnymi uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, uczelniami, organizacjami pozarządowymi i innymi placówkami edukacyjnymi.
3. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są w pierwszej kolejności przez pedagoga szkolnego.
4. Do zadań pedagoga w szkole należy:
  1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

- uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, wspierania mocnych stron uczniów oraz dokumentowania podejmowanych działań;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  3. udzielanie pomocy pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  7. pomoc rodzicom/ opiekunom prawnym i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy pedagogicznej.
5. W sytuacjach przekraczających możliwość udzielenia skutecznej pomocy w ramach działań podejmowanych na terenie szkoły i przy współudziale zatrudnionych w niej specjalistów, pedagog szkolny wskazuje rodzicom/ opiekunom prawnym odpowiednie instytucje zewnętrzne.

## **§ 28 Pracownicy niepedagogiczni**

1. W szkole zatrudniani są pracownicy niepedagogiczni (administracja) i pracownicy obsługi. Podlegają oni organowi prowadzącemu oraz Dyrektorowi Szkoły.
2. Formę zatrudnienia pracowników niepedagogicznych reguluje Kodeks Pracy.

## **Rozdział VII. Prawa i obowiązki rodziców/ opiekunów prawnych**

### **§ 29 Prawa rodziców/ opiekunów prawnych**

1. Rodzice/ opiekunowie prawni mają prawo do:
  1. wychowywania swoich dzieci zgodnie ze swoimi przekonaniem i korzystania przez swoje dziecko z edukacji w szkole, w której nie jest uprzywilejowana żadna religia i żaden światopogląd;
  2. uzgadniania zasadniczych kierunków i zasad wychowania, któremu będą podlegać ich dzieci na terenie szkoły z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły;
  3. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych;
  4. zaznajamiania się z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;

5. wglądu na terenie szkoły do prac kontrolnych, kart pracy, prac plastycznych i innych prac dziecka.

### **§ 30 Obowiązki rodziców/ opiekunów prawnych**

1. Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do:
  1. podjęcia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, oddziału przedszkolnego;
  2. zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne i wychowawcze;
  3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  4. informowania wychowawcy i Dyrektora Szkoły o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka w nauce, w tym o stanie zdrowia dziecka;
  5. poszanowania godności dziecka;
  6. współpracy ze szkołą we wszystkich sprawach związanych z edukacją i procesem wychowawczym dziecka oraz regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych oraz systematycznego sprawdzania postępów ucznia w dzienniku lekcyjnym/ elektronicznym, w tym do terminowego usprawiedliwiania nieobecności ucznia podczas zajęć lekcyjnych;
  7. w sytuacji, gdy uczeń przejawia poważne trudności w nauce lub sprawia poważne problemy wychowawcze, współtworzenia planu naprawczego wraz z wychowawcą i/lub nauczycielami;
  8. przyprowadzania i odbierania dzieci w godzinach ustalonych przez szkołę;
  9. natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela choroby dziecka;
  10. usprawiedliwiania uzasadnionych nieobecności w szkole u wychowawcy klasy po powrocie ucznia do szkoły, w czasie nie dłuższym niż 7 dni od powrotu poprzez pisemne oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego lub zaświadczenie lekarskie. Dopuszcza się inne formy informowania wychowawcy przez rodziców o nieobecności dziecka oraz usprawiedliwiania nieobecności (mail, sms, telefon);
  11. kulturalnego zachowania wobec pracowników szkoły oraz uczniów i innych rodziców/ opiekunów prawnych;
  12. przestrzegania postanowień niniejszego Statutu.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni odpowiadają za bezpieczną drogę dziecka do i ze szkoły. Zobowiązani są osobiście przyprowadzać i odbierać dziecko lub złożyć pisemne oświadczenie, że ponoszą odpowiedzialność za samodzielne dojście i powrót ucznia do i ze szkoły lub za przyprowadzanie i odbieranie dziecka przez inną osobę przez siebie upoważnioną.

## **Rozdział VIII. Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 31 Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:

1. zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, z tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania oraz punktowego systemu oceny zachowania;
2. właściwie zorganizowanego procesu nauczania zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
4. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
5. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszelkich możliwości szkoły;
6. wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
7. uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, dodatkowych i pozaszkolnych;
8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
9. opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
10. korzystania z poradnictwa pedagogiczno - psychologicznego;
11. przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi;
12. zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
13. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
14. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób;
15. reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
16. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

### **§ 31a Tryb składania i rozpatrywania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia w szkole**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia na terenie szkoły, uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą złożyć pisemną skargę lub pisemny wniosek adresowany do Dyrektora Szkoły.

2. Skargę składa się w Sekretariacie Szkoły, w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli osoby składające skargę uznają, że jej prawa zostały naruszone.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2 skargi i wnioski nie będą przyjmowane i rozpatrywane.
4. Złożona skarga lub wniosek musi zawierać imię i nazwisko oraz adres osoby składającej skargę lub wniosek wraz ze zwięzłym opisem zaistniałej sytuacji oraz zarzutami dotyczącymi naruszenia praw ucznia. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.
5. Osoba składająca skargę lub wniosek może ją wycofać w terminie 3 dni od daty jej złożenia.
6. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły, który w celach doradczych może powołać Zespół w składzie:
  - a. Pedagog szkolny/pedagoga specjalnego/psychologa
  - b. Wychowawca/nauczyciel
7. Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi lub powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły, w tym przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, w terminie 30 dni od dnia wpłynięcia skargi do Sekretariatu Szkoły.
8. W przypadku niemożności rozpatrzenia złożonej skargi lub wniosku, z uwagi braku uzasadnienia skargi lub wniosku, Dyrektor Szkoły wzywa osobę składającą skargę lub wniosek do złożenia dodatkowych wyjaśnień w terminie 7 dni od doręczenia wezwania, z pouczeniem, że nie usunięcie braków w wyznaczonym terminie powoduje pozostawianie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
9. W przypadku złożenia skargi lub wniosku, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, Dyrektor Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń powiadamienia rodziców ucznia o takim zdarzeniu.
10. Powiadomienia rodziców, o którym mowa w ust. 11 wychowawca oddziału klasy do której uczęszcza uczeń, dokonuje w sposób przyjęty w Szkole.
11. Dyrektor Szkoły przekazuje osobie składającą skargę lub wniosek odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze, w terminie wskazanym w pkt 7.
12. Decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze lub wniosku jest ostateczna.
13. Wszystkie złożone skargi i wnioski dotyczące naruszenia praw ucznia w szkole oraz sposoby ich załatwienia są dokumentowane.§ 31.1

## **§ 32 Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:
  1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i Programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły;

2. punktualnie przychodzić na lekcje, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
  3. w czasie lekcji słuchać i realizować polecenia nauczyciela, w czasie sprawdzianów samodzielnie (bez ściągania) rozwiązywać zalecone zadania;
  4. dbać o porządek i mienie szkoły;
  5. aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
  6. dbać o schludny i niewyzywający wygląd oraz nosić mundurki szkolny/ strój galowy wg ustalonego wzoru w każdym dniu nauki poza dniami lub sytuacjami określonymi przez dyrektora szkoły;
  7. przestrzegać zasad kultury współżycia i szacunku w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych, a w szczególności: przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;
  8. szanować poglądy, przekonania religijne i światopoglądowe innych ludzi;
  9. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
  10. szanować godność, nietykalność osobistą własną i innych;
  11. troszczyć się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, ład i porządek w szkole, a w szczególności: szanować mienie własne i cudze, nie zaśmiecać pomieszczeń, zmieniać obuwie oraz używać na zajęciach sportowych odpowiedniego obuwia sportowego, utrzymywać w należytym porządku swoje rzeczy pozostawiane w szatni szkolnej;
  12. podczas pobytu w szkole nie oddalać się poza jej teren bez zgody nauczyciela;
  13. nie przynosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
  14. podczas wyjść i wyjazdów poza teren szkoły godnie ją reprezentować, zachowywać wszelkie reguły bezpieczeństwa, ściśle stosować się do poleceń opiekunów;
  15. pokryć koszty wyrządzonych szkód materialnych.
2. Uczniowie klas I-III nie mogą przynosić do szkoły telefonów komórkowych/ urządzeń elektronicznych i innego sprzętu elektronicznego. W celu skontaktowania się z rodzicami/ opiekunami prawnymi mają możliwość skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły.
  3. Dopuszcza się przynoszenie telefonów komórkowych/ urządzeń elektronicznych przez uczniów klas IV-VIII. W czasie pobytu ucznia w szkole urządzenie powinno być wyciszone i schowane do przydzielonej uczniowi w szatni szafki szkolnej zamkniętej na klucz. Nieprzestrzeganie zakazu skutkuje zabránieniem urządzenia przez nauczyciela na czas odbywania się zajęć. O odstępstwach od tej reguły decyduje nauczyciel na zajęciach lub Dyrektor Szkoły.
  4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przynieszone przez uczniów do szkoły.
  5. Przez niespełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć w szkole. Niespełnianie powyższego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.



## **Rozdział IX. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

### **§ 33 Wewnętrzne zasady oceniania i punktowy system oceniania zachowania**

1. Ocenianiu podlegają:
  1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych i dodatkowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału i nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły, w tym:
  1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
  4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
  5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  7. okazywanie szacunku innym osobom.
4. Cele oceniania:
  1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  3. udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie obejmuje:

1. sformułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
  4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
  5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
1. z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  2. z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  3. 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.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ust. 1-2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor, na wniosek rodziców i na podstawie odpowiedniego zapisu w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, który został wskazany w opinii.
10. Dyrektor, na wniosek rodziców uwzględniając specyficzne trudności edukacyjne dziecka, może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego w danym etapie edukacyjnym. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych jest systematyczne i ma na celu:
  1. monitorowanie pracy ucznia;
  2. stopniowanie trudności;
  3. przekazywanie uczniowi informacji o postępach w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć w formie komentarza ustnego lub pisemnego do oceny.
13. Formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia będące podstawą ocen bieżących:
  1. wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania z maksymalnie trzech ostatnich lekcji;
  2. wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
  3. kartkówki obejmujące materiał nauczania z maksymalnie trzech ostatnich lekcji;
  4. pisemne prace klasowe, sprawdziany, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne, testy obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające maksymalnie jedną godzinę lekcyjną;
  5. dyktanda;
  6. wypracowania klasowe;
  7. recytację;
  8. ćwiczenia i zadania praktyczne wykonane na lekcji;
  9. ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
  10. prace długoterminowe i prace projektowe;
  11. inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
  12. egzamin próbny trwający minimum 90 minut.
14. Zasady sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności uczniów:
  1. Wiadomości i umiejętności ucznia nauczyciel sprawdza w formie pisemnej i ustnej.

2. Informację o pisemnej pracy, o której mowa w ust. 13 pkt 4, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oraz informuje uczniów o jej terminie, formie, zakresie i kryteriach oceny z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Krótkie prace pisemne, tzw. kartkówki powinny obejmować bieżący materiał (najwyżej z trzech ostatnich lekcji) i nie powinny trwać dłużej niż 15 minut. Nie muszą być zapowiadane.
4. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
5. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Pisemny sprawdzian wiadomości powinien zostać sprawdzony i oceniony przez nauczyciela w ciągu 14 dni.
8. Nieczytelna praca pisemna ucznia, który nie legitymuje się odpowiednią opinią lub orzeczeniem, może być oceniona przez nauczyciela jako praca niedostateczna bez względu na jej zawartość merytoryczną.
9. Uczeń, który odmawia pisania sprawdzianu otrzymuje z niego ocenę niedostateczną.
10. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela ( w czasie dwóch tygodni).
11. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu na warunkach określonych przez nauczyciela.
12. Uczeń ma prawo do: trzech nieprzygotowań w semestrze, jeżeli liczba godzin danego przedmiotu w tygodniu wynosi 4 lub więcej; dwóch, jeżeli liczba godzin danego przedmiotu w tygodniu wynosi 2 i do jednego w innych przypadkach- nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych, kartkówek i lekcji powtórzeniowych.
13. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego i udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu na terenie Szkoły.
14. Informacje na temat wiedzy i umiejętności uczniów nauczyciel gromadzi poprzez obserwację ucznia w szkole i poza nią w trakcie zajęć, słuchania wypowiedzi uczniów, szacowania wytworów pracy uczniów, analizę prac utrwalonych na papierze.

15. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
1. bieżące,
  2. klasyfikacyjne:
  3. roczne;
  4. końcowe.
16. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem religii i etyki, są ocenami opisowymi, z czego ocena śródroczna przedstawiona jest w postaci tabeli. Natomiast w klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem etyki, religii i zachowania, są ocenami numerycznymi.
17. Nauczyciel odnotowuje poziom szczegółowych osiągnięć ucznia:
1. w dzienniku w formie przyjętych kryteriów opisowych i numerycznych,
  2. w zeszycie ucznia oraz pod pracami pisemnymi w formie krótkiego komentarza, informacji zwrotnej, pochwały, oceny stopniowej w skali 1-6, oceny symbolicznej np. naklejki, stemple.
18. Nauczyciel stosuje różnorodne formy oceniania wspomagającego, mające wpływ na podniesienie aktywności ucznia takie jak: pochwała ustna, uśmiech, gest zachęcający.
19. Przy ocenianiu bieżącym w dzienniku elektronicznym klas dopuszcza się stosowanie skrótów ze znakiem plus (+), co oznacza w górnej granicy skali procentowej lub minus (-), oznacza w dolnej granicy skali procentowej.
20. W klasach I – VIII ustala się następującą skalę procentową ocen:

Ocena			% punktów
słowna	skrót	cyfrowa	
Celujący	cel	6	100% - 96%
Bardzo dobry plus	bdb+	5+	95%-90%
Bardzo dobry	bdb	5	89%-86%
Bardzo dobry minus	bdb -	5-	85%-80%
Dobry plus	db+	4+	79%-76%
Dobry	db	4	75%-70%
Dobry minus	db -	4-	69%-66%
Dostateczny plus	dst+	3+	65%-60%
Dostateczny	dst	3	59%-56%
Dostateczny minus	dst -	3-	55%-50%
Dopuszczający plus	dop+	2+	49%-46%

Dopuszczający	dop	2	45%-40%
Dopuszczający minus	dop-	2-	39%-36%
Niedostateczny	ndst	1	35% i mniej

21. Dodatkowym sposobem oceniania jest wprowadzenie plusów i minusów, które mogą (ale nie muszą) stanowić formę odnotowywania aktywności uczniów na lekcji i innych postaw. Istnieje możliwość przeliczania plusów i minusów na oceny szkolne.
22. Począwszy od klasy IV semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

Celujący (cel)	6
Bardzo dobry (bdb)	5
Dobry ( db)	4
Dostateczny ( dst)	3
Dopuszczający (dop)	2
Niedostateczny (ndst)	1

23. Każdej ocenie bieżącej przypisuje się liczbę naturalną od 1 do 4, oznaczającą jej wagę.
24. Ocenom bieżącym przypisuje się odpowiednie wartości liczbowe przy obliczaniu średniej ważonej według następujących kryteriów:
1. sprawdzian, wypracowanie klasowe, udział w projekcie zewnętrznym, udział w konkursie międzyszkolnym – x 4
  2. udział w konkursie szkolnym, realizacja projektu, czytanie ze zrozumieniem- x 3
  3. kartkówka, dyktando, odpowiedź ustna, aktywność na lekcji, praca na lekcji, test sprawności fizycznej, recytacja, sprawdzian on-line – x 2
  4. zadanie, poprawa sprawdzianu (ocena sprzed poprawy), praca domowa, kartkówka on-line- x 1

Wagi ocen innych form aktywności określa się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Przy ustaleniu oceny semestralnej i rocznej nauczyciel bierze również pod uwagę zaangażowanie i wkład pracy ucznia w osiągnięcie efektów edukacyjnych.

25. Do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych wykorzystuje się średnią ważoną i przyporządkowuje się jej oceny wg skali:

Średnia ważona	Ocena śródroczna/roczna
1,74 i mniej	niedostateczny
1,75 – 2,74	dopuszczający
2,75 – 3,74	dostateczny
3,75 – 4,74	dobry
4,75 – 5,74	bardzo dobry

5,75 i więcej	celujący
---------------	----------

26. Nauczyciel prowadzący przy wystawianiu oceny rocznej kieruje się średnią ważoną z całego roku do dwóch miejsc po przecinku jednak ostateczna decyzja należy do niego.
27. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
28. Laureaci konkursów przedmiotowych oraz zawodów sportowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę celującą.
29. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków i przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.
30. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę (50%) czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
31. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności lub na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
32. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który realizuje indywidualny program lub tok nauczania; spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
33. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
34. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
35. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
36. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa do dyrektora szkoły podanie o egzamin klasyfikacyjny najpóźniej na dwa dni przed radą zatwierdzającą, a sam egzamin musi się odbyć przed rozpoczęciem drugiego semestru w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
37. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  1. imiona i nazwiska nauczycieli lub – odpowiednio – skład komisji,
  2. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
  5. dołączone pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

6. protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.

38. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacji wpisuje się „nieklasyfikowany”.
39. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
40. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, jednakże uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia klas 4-8, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu trzech lat nauki promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej. Możliwość taka nie dotyczy uczniów klasy VIII.
41. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia... promowany warunkowo do klasy...”.
42. Ocena zachowania nie wpływa na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
43. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
44. Sposoby gromadzenia informacji wychowawcy o zachowaniu ucznia to:
  1. Obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez nauczycieli, uczniów i pracowników niepedagogicznych;
  2. Gromadzenie dokumentacji, np. ankiety ewaluacyjne, informacje na temat sytuacji wychowawczej ucznia, notatki służbowe;;
  3. Zapisywanie w dzienniku elektronicznym informacji o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w formie dodatnich i ujemnych punktów zgodnie z kryteriami punktowego systemu oceniania zachowania.
45. Punktowy system oceniania zachowania obowiązuje wszystkich uczniów klas I-VIII.
46. Za punkt wyjścia przyjmuje się kredyt 100 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku każdego semestru.
47. Punkty przyznają nauczyciele i umieszczają je systematycznie w dzienniku elektronicznym, dzięki czemu uczniowie i rodzice mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania.
48. Punktację z semestru podsumowuje wychowawca na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i wystawia ocenę proponowaną z zachowania. Semestralną/roczną ocenę zachowania wystawia wychowawca – w oparciu o uzyskaną na koniec semestru/roku sumę punktów oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.



49. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (choroba, pobyt w sanatorium, długa nieobecność z ważnych powodów) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię Rady Pedagogicznej.
50. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że półroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni po wystawieniu oceny z zachowania.
51. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
52. Uczeń, który uzyska punkty ujemne w kategorii 16 i/lub dwukrotnie w semestrze punkty ujemne w kategorii 13 nie może otrzymać zachowania wzorowego, mimo uzyskania 200 i powyżej punktów dodatnich.
53. W sytuacji, gdy uczeń jest zagrożony oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed Radą Klasyfikacyjną.
54. Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za :

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
<b>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>				
1.	Uczeń zachowuje się grzecznie 1. nosi mundurek szkolny/ strój galowy – w wyznaczone dni, 2. codziennie zmienia obuwie, 3. pomaga kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły, 4. używa zwrotów grzecznościowych i wypowiada się w kulturalny sposób, 5. dba o czystość i porządek na terenie szkoły oraz wokół budynku, 6. dba o mienie szkoły, mienie	Wychowawca	1-6 (za każdą z sześciu części składowych opisanych w kryterium oceny uczeń może uzyskać 0-1 punkt, czyli maksymalnie 6 punktów za to kryterium)	raz w miesiącu
2.	Uczeń przychodzi do szkoły punktualnie.	Wychowawca	100% - 5	raz w semestrze (pod koniec

3.	Uczeń zwraca książki/ podręczniki do biblioteki w wyznaczonych terminach.	wychowawca (po konsultacji z opiekunem biblioteki)	5	na koniec roku – jednorazowo
4.	Uczeń systematycznie uczęszcza na zadeklarowane zajęcia dodatkowe.	Wychowawca/ nauczyciel prowadzący	1-5	raz w semestrze
<b>Kultura osobista w szkole i podczas wyjść i wycieczek szkolnych</b>				
5.	Uczeń przestrzega regulaminów szkolnych podczas wyjść i wycieczek szkolnych.	nauczyciel/ wychowawca	1-5	za każdą wycieczkę/ wyjście
<b>Praca na rzecz szkoły i reprezentowanie szkoły</b>				
6.	Uczeń aktywnie angażuje się w działania wolontariatu.	nauczyciel/ opiekun wolontariatu	1-10	za każdą akcję
7.	Uczeń reprezentuje szkołę podczas uroczystości szkolnych na terenie szkoły i poza nią.	nauczyciel/ wychowawca	1-10	za każdą uroczystość
8.	Uczeń bierze udział w różnych konkursach, zawodach i projektach zewnętrznych jako	nauczyciel/ wychowawca	1-10	za każdą aktywność
9.	Uczeń uczestniczy systematycznie i z zaangażowaniem w przygotowaniach do konkursu	nauczyciel/ wychowawca	5-10	za cykl przygotowań
10.	Uczeń jest finalistą lub laureatem konkursu z listy MEN.	nauczyciel	30	za każdy konkurs
11.	Uczeń pracuje efektywnie na rzecz klasy (jako członek samorządu, dyżurny, uczeń) oraz na rzecz społeczności uczniowskiej (np. przy	wychowawca (po konsultacji z uczniami)/ nauczyciel – organizator	1-10	każdorazowo
<b>Inne pozytywne zachowania</b>				
12.	Inne godne pochwały zachowania.	nauczyciel/ wychowawca	1-10	każdorazowo

55. Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
<b>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</b>				
1.	Uczeń nie nosi mundurku szkolnego/stroju galowego w wyznaczonych dniach.	wychowawca	-1	každorazowo
2.	Uczeń spóźnia się na lekcje - 3 i więcej spóźnień nieusprawiedliwionych w	wychowawca	-5	raz w miesiącu
3.	Uczeń wyłącza kamerę lub mikrofon podczas lekcji zdalnych bez usprawiedliwienia	nauczyciel/ wychowawca	-2	každorazowo
4.	Uczeń ma nieobecność nieusprawiedliwioną na zajęciach edukacyjnych i dodatkowych	nauczyciel/ wychowawca	-1	za każdą godzinę nieusprawiedliwioną
5.	Uczeń nie zmienia obuwia w szkole.	nauczyciel	-1	každorazowo
6.	Uczeń niszczy mienie szkoły (wyposażenie sali, pomoce lekcyjne, sprzęt komputerowy, ławki i krzesła, podręczniki i książki z biblioteki) oraz mienie własne i mienie kolegów (książki, zeszyty, rzeczy	wychowawca/ nauczyciel (po konsultacji z pracownikami szkoły)	od -1 do -10 (w zależności od rodzaju zniszczenia)	každorazowo
7.	Uczeń wychodzi samowolnie z lekcji, zajęć dodatkowych, świetlicy szkolnej oraz poza teren szkoły.	nauczyciel/ wychowawca (po konsultacji z wychowawcą świetlicy)	-10	každorazowo
8.	Uczeń używa telefonu lub innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły i na wycieczkach szkolnych bez	wychowawca (po konsultacji z wychowawcą świetlicy)	-5	každorazowo

<b>Kultura osobista w szkole i podczas wyjść i wycieczek szkolnych</b>				
9.	Uczeń zaśmieca salę, stolik i przestrzeń wokół stolika, szatnię, korytarz, stołówkę, toalety oraz teren wokół budynku szkoły)	nauczyciel/ wychowawca (po konsultacji z wychowawcą świetlicy i innymi pracownikami szkoły)	-1 - -5	každorazow o
10.	Uczeń łamie reguły określone w Statucie dotyczące schludnego stroju i wyglądu.	nauczyciel/ wychowawca (po konsultacji z wychowawcą świetlicy i innymi pracownikami szkoły)	-1	každorazow o
11.	Uczeń odmawia wykonania polecenia czy prośby nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	nauczyciel/ wychowawca (po konsultacji z wychowawcą świetlicy i innymi pracownikami szkoły)	-5 - -10	každorazow o
12.	Uczeń nie używa zwrotów grzecznościowych (dzień dobry, dziękuję, proszę...)	nauczyciel/ wychowawca (po konsultacji z wychowawcą świetlicy i innymi pracownikami szkoły)	-1 - -5	raz w miesiącu (kl. I-III)
13.	Uczeń wypowiada się w arogancki, wulgarny sposób w szkole i podczas wyjść szkolnych	nauczyciel/ wychowawca (po konsultacji z wychowawcą świetlicy i innymi pracownikami szkoły)	-1 - -10	každorazow o

14.	Uczeń przeszkadza w przebiegu zajęć poprzez następujące zachowania: rozmowa, chodzenie po klasie, głośne komentowanie bez udzielenia głosu przez nauczyciela, a także spożywanie posiłków podczas	nauczyciel/ wychowawca (po konsultacji z wychowawcą świetlicy i innymi pracownikami szkoły)	-1 - 10	každorazow o
15.	Uczeń łamie regulaminy szkolne/klasowe w szkole i podczas wyjść i wycieczek szkolnych.	nauczyciel/ wychowawca (po konsultacji z wychowawcą świetlicy i innymi pracownikami szkoły)	-5 - -10	každorazow o
<b>Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</b>				
16.	Uczeń namawia do stosowania przemocy lub/i stosuje przemoc słowną, fizyczną i cyberprzemoc (np. przezywanie, wyśmiewanie cudzych poglądów, wyznań, dysfunkcji, szarpanie, popychanie, bicie, nagrywanie i/ lub upublicznianie filmów i zdjęć bez zgody osób widocznych na zdjęciu lub filmie) - które to filmy/zdjęcia działają na szkodę widocznych na nich osób.	nauczyciel/ wychowawca (po konsultacji z wychowawcą świetlicy i innymi pracownikami szkoły)	od -10 do -50	každorazow o
17.	Uczeń posiada i/lub używa na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji, w tym spożywa napoje energetyczne i inne niedozwolone dla dzieci substancje.	nauczyciel/ wychowawca (po konsultacji z wychowawcą świetlicy i innymi pracownikami szkoły)	od -5 do -15	každorazow o
<b>Inne negatywne zachowania</b>				

20.	Inne nieodpowiednie zachowania ucznia, które nie zostały ujęte we wcześniejszych obszarach.	nauczyciel/ wychowawca (po konsultacji z wychowawcą świetlicy i innymi pracownikami szkoły)	od -1 do -10	każdorazowo
-----	---	---	--------------	-------------

56. Przełożenie liczby punktów na oceny zachowania następuje wg skali:

Ocena zachowania	Liczba punktów
Wzorowe	200 punktów i więcej
Bardzo dobre	151-199
Dobre	100-150
Poprawne	51-99
Nieodpowiednie	21-50
Naganne	20. mniej punktów

57. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na bieżąco o częściowych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowaniu przez:
1. dziennik elektroniczny,
  2. w trakcie planowanych spotkań w szkole,
  3. w trakcie dodatkowych spotkań w szkole w terminie ustalonym przez rodzica i wychowawcę.
58. Rodzice są informowani na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania, przez:
1. dziennik elektroniczny,
  2. w formie ustnej przekazanej uczniowi.
59. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
60. Ucznia klasy I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami dziecka.
61. Począwszy od IV klasy Szkoły uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w nauczania, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne roczne.

62. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem lub kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej/końcowej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
63. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z pionowym białym – czerwonym paskiem i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
64. Na zakończenie nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin 8-klasisty. Egzamin organizuje się i przeprowadza zgodnie z obowiązującymi przepisami.
65. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

## **Rozdział X. Formy nagradzania i karania**

### **~~§ 33 Ocena zachowania uczniów ( usunięto)~~**

1. ~~W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów, stanowiący jako Załącznik nr 3 integralną część niniejszego Statutu. Określa on zasady przyznawania punktów dodatnich i ujemnych za zachowanie uczniów.~~

### **§ 34 Nagradzanie uczniów**

1. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
  1. rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
  2. wybitne osiągnięcia i odwagę;
  3. pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla ucznia:
  1. wyróżnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy (pochwała);
  2. wyróżnienie dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
  3. nagrody książkowe, rzeczowe i dyplomy za wyniki w nauce, pracę społeczną i wzorowe zachowanie;
  4. listy gratulacyjne dla rodziców/opiekunów prawnych.

## § 35 Karanie uczniów

1. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie prawa i Statutu szkoły. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia. Sposób ukarania ucznia stosuje się odpowiednio do rodzaju wykroczenia przez niego popełnionego.
2. Uczeń może być ukarany:
  1. ustnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy klasy;
  2. upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy z powiadomieniem rodziców/ opiekunów prawnych przez zapis w dzienniku elektronicznym;
  3. upomnieniem Dyrektora Szkoły;
  4. naganą z ostrzeżeniem z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców/ opiekunów prawnych. Karę tę nakłada Dyrektor Szkoły po konsultacji z wychowawcą;
  5. zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach dodatkowych, reprezentowania szkoły na zewnątrz. Karę tę nakłada Dyrektor Szkoły po konsultacji z wychowawcą.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów i przeniesiony do innej szkoły w przypadkach:
  1. stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
  2. zachowań uniemożliwiających pozostałym uczniom odbywania nauki i bezpiecznego pobytu w szkole;
  3. posiadania i dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych;
  4. używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły;
  5. powtarzającego się naruszania godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
  6. notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  7. dopuszczenia się poważnej kradzieży;
  8. fałszowania dokumentów państwowych;
  9. niewywiązywania się rodziców z obowiązku opłacania czesnego przez okres dłuższy niż 2 miesiące.
4. O nałożeniu kary określonej w powyższym punkcie decyduje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej. Ukazanie ucznia skreśleniem z listy uczniów i przeniesieniem do innej szkoły za sytuacje określone w § 35 pkt. 2 ust. 1-8 jest równoznaczne z uzyskaniem przez niego nagannej oceny z zachowania za semestr, w którym nastąpiło ukaranie.
5. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie Rady Pedagogicznej.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców/ opiekunów prawnych o zastosowaniu kary wobec ucznia. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia, a w przypadkach określonych w § 35 pkt. 2 Dyrektor Szkoły.



7. Od nałożenia kary uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą w ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemne odwołanie. W przypadku kar nakładanych przez wychowawcę lub nauczyciela odwołanie rozpatrywane jest przez Dyrektora Szkoły. W przypadku kar nakładanych przez Dyrektora Szkoły odwołanie rozpatrywane jest na posiedzeniu Rady Szkoły.
8. Niezależnie od kar dyscyplinarnych, jeśli czyn popełniony przez ucznia jest w świetle prawa przestępstwem, Dyrektor Szkoły składa doniesienie o przestępstwie właściwemu prokuratorowi oraz informuje o zaistniałej sytuacji rodziców/ opiekunów prawnych.

## **Rozdział XI. Dokumentacja szkolna**

### **§ 36 Pieczęcie**

1. Akademyka Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posługuje się pieczęcią metalową, okrągłą, dużą i małą z godłem i napisem w otoku: Akademyka Szkoła Podstawowa im. W. Szekspira.
3. Szkoła posługuje się pieczęcią podłużną o treści:  
Akademyka Szkoła Podstawowa im. W. Szekspira  
25-410 Kielce, ul. Staffa 7  
tel. (0-41) 368 66 61,  
Regon 260 63 77 76
4. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.

### **§ 37 Dokumenty szkoły**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
  1. Księgę Uczniów;
  2. Zeszyt Uchwał i Protokołów Rady Szkoły;
  3. Zeszyt Uchwał i Protokołów Rady Pedagogicznej;
  4. Szkolny program wychowawczo - profilaktyczny;
  5. Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
  6. arkusze ocen;
  7. dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej i dzienniki zajęć pozalekcyjnych;

8. tygodniowy rozkład zajęć;
  9. ramowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
  3. Szkoła może pobierać opłaty za wystawienie duplikatów świadectw w wysokości ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej. Opłatę wnosi się na konto szkoły.

## **Rozdział XII. Postanowienia końcowe**

### **§ 38**

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej - dyrekcję, nauczycieli, dzieci, rodziców/ opiekunów prawnych, pracowników obsługi.
2. Zmiany Statutu dokonuje organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Szkoły.
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
  1. publikację Statutu na stronie internetowej [www.akademickasp.pl](http://www.akademickasp.pl);
  2. udostępnienie Statutu zainteresowanym przez Dyrektora Szkoły.

### **§ 39**

1. Decyzję o likwidacji szkoły podejmuje organ prowadzący Szkołę.

  
**DYREKTOR**  
**dr Katarzyna Rogalińska**