

# Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej

International Elementary School

Karolinowo 34 09-142 Załuski

## Spis Treści

Spis Treści.....	1
Rozdział 1.....	2
Postanowienia ogólne.....	
Rozdział 2.....	3
Cele i zadania szkoły.....	
Rozdział 3.....	5
Organa Szkoły.....	
Rozdział 4.....	11
Organizacja pracy Szkoły.....	
Rozdział 5.....	15
Psycholog szkolny.....	
Rozdział 6.....	20
Zasady rekrutacji.....	
Rozdział 7.....	21
Prawa i obowiązki ucznia.....	
Rozdział 8.....	22
Nagradzanie i karanie uczniów.....	
Rozdział 9.....	24
Skreślenie ucznia z listy uczniów	
Rozdział 10.....	25
Wewnątrzszkolny System Oceniania.....	
Rozdział 11.....	39
Finanse Szkoły.....	
Rozdział 12.....	39
Likwidacja Szkoły.....	
Rozdział 13.....	40
Postanowienia końcowe.....	

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### §1

1.  
Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa International Elementary School zwana dalej Szkołą. Siedziba Szkoły mieści się w Karolinowie, 09-142 Załuski, gmina Załuski

#### §2

1.  
Zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 2004r. Nr 250, poz.2572, z późniejszymi zmianami), art. 9. 1 – Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. poz.59) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. poz. 60) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej  
Szkoła jest ośnioletnią szkołą podstawową. W Szkole prowadzi się oddziały przygotowania przedszkolnego (oddział zerowy).

#### §3

1.  
Organem prowadzącym Szkołę jest Stowarzyszenie Promocji Oświaty i Kultury "Mały Miś" - adres: Karolinowo 34 09-142 Załuski reprezentowane przez Zarząd Stowarzyszenia.

2.

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kurator Oświaty -delegatura Ciechanów.

#### §4

1.

Szkoła może działać samodzielnie lub w zespole administracyjnym, lub w zespole szkół podległych Stowarzyszeniu Promocji Oświaty i Kultury "Mały Miś" zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

#### §5

1.

Zajęcia w Szkole odbywają się w budynku w Karolinowie

2.

Zajęcia mogą również odbywać się poza siedzibą Szkoły w budynkach i obiektach specjalnych (basen, sale sportowe, studia artystyczne i inne) wynajmowanych przez Szkołę lub wskazanych przez organizatora zajęć.

## §6

1.

Nauka w Szkole jest odpłatna, wysokość czesnego oraz szczegółowe warunki finansowania nauki ustala Zarząd Stowarzyszenia Promocji Oświaty i Kultury "Mały Miś" i każdorazowo jest to uwzględniane w indywidualnych umowach z rodzicami uczniów Szkoły.

## §7

1.

Szkoła używa pieczęci urzędowej w brzmieniu: . Niepubliczna Szkoła Podstawowa International Elementary School.

## §8

1. W Szkole nauka odbywa się w językach polskim  
Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

## §9

1.

Celem statutowym Szkoły jest zapewnienie uczniom wykształcenia podstawowego oraz wspieranie rozwoju optymalnie do możliwości psychofizycznych i rozwojowych.

## § 10

1.

Zadaniem Szkoły jest danie uczniom podstaw pełnego rozwoju i przygotowanie do czynnego udziału w życiu społecznym oraz umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kształcenia.

2.

Zadania Szkoły jest przygotowanie absolwentów do dalszej nauki w ramach szkolnictwa światowego i w Unii Europejskiej

## § 11

1.

Niepubliczna Szkoła Podstawowa International Elementary School w Karolinowie oferuje najlepsze tradycje polskich i międzynarodowych placówek oświatowych. Zapewniamy naukę w bezpiecznym i kameralnym środowisku, gdzie grono nauczycieli i pedagogów kładzie nacisk na kształtowanie nawyku poszukiwania rozwiązań i informacji, wspólnego odkrywania prawdy o świecie oraz refleksję na temat procesu zdobywania wiedzy.

a) Wizja Szkoły:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa International Elementary School w Karolinowie pragnie być szkołą o statusie szkoły europejskiej i międzynarodowej, oferującą edukację w języku polskim, jak również w języku angielskim, koncentrującą swoje wysiłki na docenieniu indywidualności i niepowtarzalnej osobowości każdego ucznia oraz podwyższaniu poziomu nauczania w przyjaznym środowisku.

b) Misja Szkoły:

Misją Niepublicznej Szkoły Podstawowej International Elementary School w Karolinowie jest poszerzanie horyzontów uczniów poprzez rozwijanie ich kreatywności, krytycznego myślenia, umiejętności rozwiązywania problemów i prowadzenia konwersacji. Zachęcamy uczniów do tego, by stali się niezależnymi, zdolnymi do autorefleksji ludźmi, którzy ucząc się całe życie, podejmują ryzyko, aktywnie angażując się w proces swego kształcenia. Naszym nadrzędnym celem jest troska, by nasi uczniowie stali się wrażliwymi, odpowiedzialnymi obywatelami, gotowymi podjąć wyzwania zmieniającego się świata.

c) Przekonania:

W Niepublicznej Szkole Podstawowej International Elementary School w Karolinowie wierzymy, że każdy uczeń jest niepowtarzalną osobą, która powinna mieć możliwość poszerzania swojej wiedzy poprzez różne metody nauczania;

- nauczyciele wykorzystują potencjał obecny we wszelkich rodzajach inteligencji po to, aby zachęcić do kreatywnego odkrywania prawdy o otaczającym nas świecie;

- holistyczny program nauczania pozwala naszym uczniom zdobywać wiedzę i osiągać bardzo dobre wyniki w nauce, jak również rozwijać umiejętności interpersonalne oraz pewność siebie wynikającą z odrębnych, indywidualnych możliwości, jakimi dysponują;

- dzieci najlepiej rozwijają się w środowisku, które zapewnia wsparcie, zachętę i odpowiednią opiekę;

- istotną rolę w procesie kształtowania osobowości odgrywa wpajanie wartości, które pozwalają docenić i szanować różnorodność kultur i tradycji, przez co nasi uczniowie stają się odpowiedzialnymi i wyrozumiałymi obywatelami świata;

- naszym obowiązkiem jest stawianie wyzwań prowadzących do odkrywania i rozwijania zdolności naszych uczniów;

- sposób oceny postępów naszych uczniów musi odzwierciedlać różnorodność inteligencji oraz metod nauczania stosowanych podczas zajęć;

- edukacja dzieci to wspólny obowiązek nauczycieli, rodziców oraz samych uczniów; zdobywanie wiedzy to proces trwający całe życie.

d) Sylwetka absolwenta:

Nauczyciele, uczniowie i rodzice na drodze współpracy dążą do tego, aby absolwent naszej Szkoły:

- zdobywał jak najlepsze wyniki w nauce w każdym etapie edukacyjnym;

- samodzielnie poszukiwał wiedzy wykorzystując zdolności krytycznego myślenia, która jest niezbędna na drodze rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji;

- z chęcią zadawał wnikliwe pytania, prowadził badania i obserwacje, był gotowy do podejmowania wyzwań;

- potrafił ocenić i zrozumieć swoje mocne strony, jak i ograniczenia w odniesieniu do swoich osiągnięć, życia oraz miejsca na świecie;

- był pewnym swoich możliwości człowiekiem, szanującym ludzką godność i wrażliwym na świat przyrody;

- posiadał umiejętność skutecznej komunikacji, jasno wyrażając swoje myśli i uczucia;

- dbał o rozwój intelektualny, fizyczny, emocjonalny, społeczny i etyczny, rozumiejąc, że jesteśmy odpowiedzialni za wspólne dobro, co jest szczególnie ważne w stosunku do ludzi potrzebujących naszej pomocy;

- myślał globalnie, działał lokalnie poprzez swoje zaangażowanie na rzecz społeczności, w której żyje;

- czuł radość i pasję do nauki przez całe swoje życie.

## § 12

1.

Szczegółowe zadania Szkoły i sposoby ich realizacji, zawarte są w podstawowych dokumentach wewnętrznych, które tworzą:

- a) Wewnętrzny System Oceniania – który stanowi integralną część Statutu Szkoły,
- b) Program Wychowawczy Szkoły – załącznik 1,
- c) Program Profilaktyki Szkoły – załącznik 2,
- d) Regulamin Rady Pedagogicznej – załącznik 3,
- e) Regulamin Samorządu Szkolnego – załącznik 4,

## Rozdział 3

### Organa Szkoły

## § 13

1. Organa Szkoły stanowią:

- a) Dyrektor Szkoły;
- b) Rada Pedagogiczna;
- c) Samorząd Szkolny;
- d) Rada Rodziców.

## § 14

1.

Działaniami Szkoły kieruje Dyrektor Szkoły pod nadzorem organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego zgodnie z zapisami i wymogami Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzeniami właściwego ministra.

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. poz.59)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. poz. 60)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej

2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za całokształt spraw dydaktyczno - wychowawczych, prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, obowiązków

określonych w prawie oświatowym, Statucie Szkoły oraz za zarządzanie Szkołą według następujących zasad:

- a) obowiązki Dyrektora ustala Zarząd Stowarzyszenia;
- b) Dyrektor Szkoły ma prawo podejmować niezależne decyzje w zakresie zatrudniania, wynagradzania i zwalniania pracowników oraz organizowania procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły zgodnie z prawem oświatowym i decyzjami Zarządu dotyczącymi budżetu Szkoły

c)

Dyrektor Szkoły opracowuje plan organizacji roku szkolnego, który zawiera informacje dotyczące:

- przydziału stanowisk i obowiązków: pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz zakres obowiązków vice dyrektora;

- przydziału godzin nauczycielom i liczby godzin w poszczególnych klasach;
- przydziału obowiązków związanych z realizacją różnych zadań edukacyjnych i organizacją imprez szkolnych;
- tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych w Szkole;
- założeń finansowych na rok szkolny.

d)

Dyrektor Szkoły w szczególności:

- odpowiada za przestrzeganie art. 7 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. poz.59)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. poz. 60)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej
- dopuszcza do użytku w Szkole programy nauczania, zawierające podstawę programową, zgodną z charakterem wychowawczym Szkoły;
- sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 36 ust. 2 i 2a ustawy o systemie oświaty;
- przyjmuje uczniów zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie;
- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju;
- organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli uwzględniając cele i zadania statutowe Szkoły;
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- współpracuje z Samorządem Szkolnym i Radą Rodziców;
- ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organa Szkoły;
- odpowiada za dokumentację Szkoły;
- - dopuszcza Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

e)

Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, co najmniej raz w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;

f)

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli oraz innych pracowników.

3.

Dyrektor Szkoły może powoływać swoich zastępców, powierzając im określony zakres obowiązków.

4.

W Szkole może zostać utworzone stanowisko vice dyrektora, który będzie uprawniony do:

- a) przedstawienia Dyrektorowi Szkoły propozycji w zakresie organizacji i zarządzania Szkołą – przy czym przydział stanowisk pedagogicznych wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły, przydział stanowisk innych pracowników pozostaje w kompetencji Dyrektora Szkoły;

- b) projektowania organizacji roku szkolnego i realizacji związanych z tym zadań:
- rocznego planu pracy obejmującego zadania dydaktyczne i wychowawcze Szkoły;
  - tygodniowego planu zajęć;
  - plan nadzorowania realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych;
- c) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad Szkołą;
- d) reprezentowania Szkoły wobec instytucji sprawujących nadzór pedagogicznych nad szkołą;
- e) współpracy ze wszystkimi organami Szkoły;
- f) prowadzenia i nadzoru dokumentacji związanej z realizacją zadań dydaktycznych i wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
- g) organizacji i przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
- h) organizacji i nadzoru kwalifikacji nauczycieli, awansu zawodowego i bieżącej pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, w tym także:
- wspomaganie i nauczycieli stażystów i praktykantów,
  - organizację zespołów samokształceniowych lub zadaniowych,
  - dokonywania oceny pracy nauczycieli,
  - organizacji zastępstw;
- i) zastępowania Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności, w tym także pełnienia funkcji przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

## Rada Pedagogiczna

### § 15

1.  
Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2.  
W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3.  
Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4.  
Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej i jej członków należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły oraz Planu Wychowawczego oraz Planu Profilaktyki;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - c)  
podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - d)  
ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - e)  
podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- f) rozwiązywanie problemów natury dydaktycznej i wychowawczej;
- g) tworzenie zespołów samokształceniowych, zadaniowych w celu wspólnego wykonywania zadań powierzonych przez dyrektora lub powziętych przez Radę Pedagogiczną;
- h) opracowywanie i przestrzeganie Regulaminu Rady Pedagogicznej;
- i) uchwalanie Statutu Szkoły, wprowadzanie zmian i uzupełnień w Statucie po konsultacji z organem prowadzącym.

6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Samorząd Szkolny

§ 16

- 1. Samorząd Szkolny tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
- 2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 3. Samorząd szkolny wyłaniany jest spośród uczniów wszystkich klas – przy czym klasy edukacji wczesnoszkolnej nie muszą uczestniczyć w pełnym zakresie w pracach Samorządu oraz nie muszą spełniać wszystkich obowiązków nałożonych na członków Samorządu Szkolnego.
- 4. Zasady wybierania i działania Samorządu są opisywane przez uczniów i opiekuna Samorządu Szkolnego w dokumencie zwanym Regulaminem Samorządu Szkolnego.
- 5. Opiekun Samorządu ma obowiązek czuwania nad zgodnością Regulaminu Samorządu Szkolnego z nadrzędnymi aktami prawnymi.

6. Samorząd Szkolny może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności



dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami:

- a) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- b) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- c) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- d) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Szkolnego.

## Rada Rodziców

### § 17

1.

W Szkole działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów. Rada Rodziców jest organem wspierającym Szkołę. Sposób wyłaniania Rady Rodziców oraz zasady jej działania określa regulamin przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze statutem i powinien być uzgodniony z Dyrektorem.

2. Rada Rodziców:

- a) wspiera współpracę rodziców ze szkołą oraz działalność statutową Szkoły;
- b) współdziała z Dyrektorem Szkoły;
- c) może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebujących.

3.

Rada Rodziców nie posiada uprawnień zapisanych w art. 53 i 54 ustawy o systemie oświaty.

## Prawa i obowiązki rodzica lub opiekuna prawnego

### § 18

1. Rodzic lub opiekun prawny ma następujące prawa:

- a) prawo do respektowania jego poglądów, nietykalności jego osoby, poszanowania jego własności;
- b) prawo do informacji na temat organizacji Szkoły oraz na temat swego dziecka -jego osiągnięć, sukcesów, oceny jego pracy, trudności i zagrożeń;
- c) prawo do udziału w życiu społeczności szkolnej;
- d) prawo do wyrażania swoich opinii i wniosków dotyczących pracy szkoły i działania organów Szkoły zgłaszając swoje uwagi i wnioski bezpośrednio do dyrektora Szkoły lub przekazując Radzie Rodziców;
- e) może wspierać działania innych organów Szkoły i uczniów;
- f) może działać na rzecz społeczności szkolnej;
- g) może reprezentować rodziców wobec organów Szkoły.

2. Rodzic lub opiekun ucznia ma następujące obowiązki:

- a) obowiązek wspierania dziecka w rzetelnym wypełnianiu wszelkich obowiązków ucznia;
- b) obowiązek stosowania się i respektowania wewnętrznych regulacji prawnych takich jak:

•

Statut Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem Szkolnego Programu Wychowawczego, Programu Profilaktyki, Wewnętrznej Systemu Oceniania;

- zasad organizacji pracy ze szczególnym uwzględnieniem zasad odbierania dzieci po Szkole i przyprowadzania ich do Szkoły oraz samodzielnego opuszczania budynku Szkoły;
- c) obowiązek uczestniczenia w spotkaniach informacyjnych z nauczycielami na temat wyników nauczania i oceny zachowania dziecka;
- d) obowiązek troszczenia się o zdrowie dziecka i nie przyprowadzania do Szkoły ucznia z wyraźnymi oznakami choroby lub w okresie gdy choroba nie jest widoczna, ale stwarza zagrożenie dla innych;
- e) obowiązek tworzenia środowiska sprzyjającego zrozumieniu i współpracy wśród całej społeczności szkolnej oraz kreowania przyjaznej atmosfery wśród rodziców, uczniów i nauczycieli;
- f) obowiązek uiszczania opłat za naukę zgodnie z zapisami zawartymi w umowie między właścicielem Szkoły a rodzicem lub opiekunem;
- g) swoim zachowaniem rodzic lub opiekun prawny nie może niszczyć dobrego imienia szkoły, wywoływać niepokoju ani powodować dezintegracji w środowisku społeczności szkolnej;
- h) obowiązek ponoszenia kosztów w związku z ewentualnymi zniszczeniami mienia szkolnego poczynionymi przez jego dziecko.

#### Współdziałanie organów Szkoły

#### §19

1. Wszystkie organa Szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy i plany pracy zgodne ze Statutem. Wszelka inna działalność na terenie Szkoły, niewynikająca ze Statutu Szkoły wymaga zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły.
2. Porozumiewanie się organów Szkoły jest oparte na następujących zasadach:
  - a) gwarantują każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji zgodnie z obowiązującymi kompetencjami;
  - b) umożliwiają poszukiwanie rozwiązywania różnych trudnych sytuacji konfliktowych w ramach kompetencji określonych organów Szkoły;
  - c) zapewniają bieżący przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, a także dają możliwość porozumiewania się, konsultowania i doradzania w tych sprawach.
3. Rada Rodziców spotyka się z Dyrektorem Szkoły, wicedyrektorem, pracownikami i psychologiem oraz innymi wybrankami członkami Rady Pedagogicznej tak często, jak uzna za stosowne, nie rzadziej jednak niż raz w roku.
4. Spotkania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań ustalonym we wrześniu.

Formą porozumiewania się organów Szkoły między sobą jest przekazywanie informacji poprzez umieszczenie ich na tablicach informacyjnych dla nauczycieli, uczniów i rodziców oraz w formie elektronicznej. Informacje i ustalenia podjęte na spotkaniach Rady Rodziców Dyrektor przekazuje nauczycielom na zebraniu Rady Pedagogicznej.

Najważniejsze informacje i postanowienia Samorządu Szkolnego nauczyciel opiekun Samorządu Szkolnego przekazuje nauczycielom na zebraniu Rady Pedagogicznej bądź na tablicy ogłoszeń.

Sposoby rozwiązywania sporów

## § 20

1.

Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.

2.

Skargi, wnioski i opinie mogą być także składane do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, wychowawca, psycholog szkolny.

3.

Na skargi i wnioski, w których składający postulują pisemną odpowiedź, Dyrektorowi przysługuje termin nie dłuższy niż 14 dni.

4.

Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- a) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
- b) psycholog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniem dotyczy wychowawcy klasy;
- c) Dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja psychologa nie zakończyła konfliktu.

5.

Od orzeczenia dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

6.

W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę.

7.

Konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący.

8.

Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:

- a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły;
- b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

## § 21

1.

W Szkole obowiązują terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, określone obowiązującymi przepisami Ministra Edukacji Narodowej i Kuratora Oświaty.

2.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan pracy Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, na podstawie ramowego planu nauczania oraz możliwości finansowych Szkoły.

3.

W planie nauczania Szkoły dokonuje się podziału na poszczególne przedmioty i zajęcia. Podstawą jego opracowania jest ramowy plan nauczania ustalony dla publicznych szkół podstawowych.

4.

Wymiar godzin lekcyjnych może być zwiększony ponad minimalną liczbę, określoną w ramowym planie nauczania.

5.

W Szkole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe, w tym:

- a) koła zainteresowań;
- b) dodatkowa nauka języków obcych;
- c) świetlica szkolna;
- d) zespoły instrumentalne i instrumentalno-wokalne;
- e) zajęcia rekreacyjno-sportowe.

6.

W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy, od poniedziałku do piątku.

7.

Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, przy czym godzina lekcyjna trwa 45 minut.

8.

W miarę możliwości podczas długich przerw uczniowie spędzają czas na świeżym powietrzu.

9.

Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat

## § 22

1.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział/klasa złożony z uczniów, którzy w jednorocznym toku nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych.

2.

Maksymalna liczba uczniów w klasie może wynosić 15 osób.

3.

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zwiększyć liczebność klas ze względu na konieczność przyjęcia obcokrajowca.

## § 23

1. W Szkole prowadzi się oddziały przygotowania przedszkolnego (oddział zerowy).

## § 24

1.

Klasy można dzielić na grupy na zajęciach z języka obcego, informatyki i wychowania fizycznego oraz na innych zajęciach. O podziale na grupy decyduje Dyrektor Szkoły.

2.

Niektóre zajęcia obowiązkowe -dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne (logopedia, reedukacja, socjoterapia, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne), nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, etyka oraz informatyka, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.

3.

W ramach czasu przeznaczanego na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, jeżeli istnieją możliwości kadrowe, można prowadzić zajęcia specjalistyczne.

Zajęcia te organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

## § 25

1.

Priorytetem Szkoły jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w trakcie zajęć dydaktycznych, przerw oraz zajęć dodatkowych.

2.

Uczniowie w czasie trwania zajęć lekcyjnych w Szkole oraz po ich zakończeniu kategorycznie nie mogą opuszczać samodzielnie terenu Szkoły bez opieki nauczyciela, rodzica lub opiekuna. Uczniowie po zakończeniu zajęć są odbierani ze Szkoły lub innego obiektu przez rodziców lub opiekunów, chyba, że rodzice lub opiekunowie zadeklarują, iż dziecko może samodzielnie wracać do domu.

## §26

1.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

2.

W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.

3.

. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

4.

. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, oraz zgoda rodziców.

3. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

4. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

2) psycho-emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

. Dyrektor zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego

1. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo dla ucznia.

2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor umieszcza w szkolnym planie nauczania

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

W Szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie: a) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna); b) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logorytmiki); c) korekcyjno – kompensacyjne; d) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.

2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;

3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

Nauczyciele, 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie; 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym; 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów; 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielami specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,

. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

. Zapewnienie warunków, o których mowa powyżej należy do obowiązków Przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego,

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole.

. Dla uczniów, na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program. . Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa: 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem; 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku: a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym, b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym, c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym, d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu. 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora zgodnie z przepisami; 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży; 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia; 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

## § 27

1.

W celu realizacji programu dydaktyczno–wychowawczego, Szkoła stara się zapewnić w miarę swoich możliwości ekonomicznych odpowiednie wyposażenie.

2.

Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- b) świetlicy;
- c) pomieszczeń administracyjno–gospodarczych.

## § 28

1.

Świetlica szkolna obejmuje opieką wszystkich uczniów.

2.

Organizacja pracy w świetlicy określona jest w planie pracy świetlicy.

## Rozdział 5

Zadania i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły

## § 29

1.

Nauczyciel Szkoły w szczególności:

- a) realizuje podstawowe jej zadania: wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze, zgodnie z charakterem szkoły opisanym w Statucie;

b) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju oraz dąży do pełni własnego rozwoju.

2.

Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu życia w szkole i poza szkołą.

3.

Nauczyciele w swoich postawach i działaniach wobec uczniów, starają się dążyć do prawdziwego spotkania osób – nauczyciela i ucznia – w odkrywaniu prawdy.

## § 30

1.

Wypełniając zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- a) włączenie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem;
- b) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
- c) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy;
- d) poziom i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- e) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
- f) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
- g) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
- h) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów;
- i) mienie Szkoły;
- j) osobiste doskonalenie zawodowe.

## § 31

1.

Obowiązkiem nauczycieli jest stałe poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.

2.

Nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami International Elementary School.

3.

Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy.

4.

Nauczyciel:

- a) przedkłada Dyrektorowi program nauczania do dopuszczenia w Szkole oraz proponuje podręcznik do nauczania przedmiotu;
- b) może tworzyć program autorski;
- c) zgłasza projekty innowacji pedagogicznych i przedstawia je do akceptacji Dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych;
- d) przygotowuje roczny plan pracy.

## § 32

1. Nauczyciel ma prawo do:

a) poszanowania jego godności przez Dyrektora Szkoły i inne organy Szkoły, uczniów, rodziców i prawnych opiekunów;

b) otrzymywania informacji dotyczących zmian organizacji pracy Szkoły z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

c) otrzymywania pomocy naukowych, w miarę możliwości finansowych Szkoły, do prowadzenia lekcji zapewniających uczniom efektywne uczenie się.



## § 33

1.

W szkole mogą być tworzone następujące zespoły nauczycieli:

- a) klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie);
- b) wychowawcze;
- c) przedmiotowe;
- d) problemowe.

2.

Zadaniem zespołu klasowego jest przygotowanie:

- a) zestawu programów nauczania dla danej klasy;
- b) wyboru podręczników.

3.

Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie zgodnego z charakterem Szkoły:

- a) projekty programu wychowawczego;
- b) spójnego z programem wychowawczym projektu programu profilaktyki.

4.

Zadaniem zespołu przedmiotowego jest:

- a) ustalenie programów nauczania;
- b) dokonanie wyboru podręczników;
- c) opracowanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów.

## § 34

1.

Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.

2.

Zadaniem wychowawcy klasy jest:

- a) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania;
- b) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia;
- c) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu;
- d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych;
- e) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej linii wychowania;
- f) opracowanie na podstawie Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki planu wychowawczego klasy oraz jego systematycznego realizowanie;
- g) prowadzenie dokumentacji dotyczącej uczniów danej klasy: arkuszy ocen, dzienników i innych wynikających z przepisów wewnątrzszkolnych,
- h) włączenie rodziców w życie klasy i Szkoły;
- i) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy – spójnie z programem wychowawczym szkoły.

3.

W trudnych sytuacjach opiekuńczo–wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu Szkoły.

## § 35

1.

Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu.

2.

Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym, określonych w Statucie w tym praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz Szkoły w wymiarze określonym przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.

#### § 36

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą społeczność Szkoły.

2. Wszyscy pracownicy, w szczególności nauczyciele, przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania Amerykańskiej Szkoły Podstawowej.

3. Pracownicy Szkoły zobowiązani są do:

- a) przestrzegania czasu pracy obowiązującego w Szkole;
- b) przestrzegania regulaminu pracy;
- c) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- d) dbania o dobro Szkoły, chronienie jej mienia i dobrego imienia;
- e) dbanie o ład i porządek oraz estetyczny wygląd w miejscu pracy.

#### § 37

1.

Dyrektor dobiera i zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, zgodnie z Regulaminem Pracy i wynagradzania obowiązującym w Szkole.

2.

Dyrektor Szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją szkoły przez pracę, przykład życia w Szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne.

Psycholog szkolny

#### § 38

1.

Opiekę psychologiczno-pedagogiczną w Szkole sprawuje psycholog szkolny.

2.

Psycholog szkolny opracowuje projekt Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki, który zatwierdza Rada Pedagogiczna Szkoły.

#### § 39

1. Psycholog szkolny jest:

a)

koordynatorem wszelkich działań w zakresie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole,

b)

koordynację rozumie się jako zespół działań na rzecz udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole,

c)

w zakres kompetencji psychologa szkolnego wchodzi w szczególności: diagnozowanie; kierowanie na dalsze specjalistyczne badania;

współpracowanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;  
analizowanie opinii i wyników badań, przedstawianie efektów badań i diagnozowania rodzicom, wychowawcom i nauczycielom ucznia;  
planowanie i określanie odpowiednich form i sposobów pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz wspieranie i nadzorowanie różnych form pomocy wychowawczej prowadzonych w środowisku szkolnym;  
pomoc i wsparcie w pomocy organizowanej w środowisku pozaszkolnym ucznia;  
prowadzenie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, wychowawców i wszystkich osób zaangażowanych bezpośrednio w proces wychowawczy ucznia;  
wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;  
udzielanie porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli, w zależności od potrzeb;  
minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym;  
nadzorowanie wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznych w środowisku szkolnym, w tym realizację zaleceń i form działań psychologiczno-pedagogicznych,

d)

w celu zapewnienia najlepszej opieki i pomocy uczniom, rodzicom i nauczycielom wszelkie zaobserwowane problemy wychowawczych oraz psychologiczno-pedagogiczne muszą być niezwłocznie i odpowiednio raportowane psychologowi,

e)

psycholog szkolny może podjąć decyzję o konieczności złożenia przez nauczyciela, a w uzasadnionych przypadkach – również rodziców lub opiekunów ucznia, pisemnego raportu z zaistniałych problemów lub zaobserwowanych zachowań. Zawartość, forma oraz termin sporządzenia raportu jest ustalana przez psychologa szkolnego i mają charakter obligatoryjny,

f)

nauczyciele, rodzice lub opiekunowie ucznia mogą wystąpić o pisemną opinię psychologa szkolnego w zakresie profilaktyki lub działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym wskazówki dotyczące podejmowanych działań oraz inne niezbędne informacje. Termin zredagowania przez psychologa szkolnego tej dokumentacji nie powinien przekraczać 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

g)

Udzielanie, organizowanie, diagnozowanie oraz kierowanie na różnego rodzaju formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom Szkoły przez nauczyciela, wychowawcę lub inną osobę pracującą w Szkole bez zgody, wiedzy i akceptacji psychologa szkolnego uznawane są za niedozwolone i niezgodne z zapisami normatywnymi, w tym z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, Programem Profilaktyki International Elementary School w Karolinowie oraz wkraczające w kompetencje psychologa szkolnego powołanego i odpowiedzialnego za całokształt działania środowiska szkolnego Szkoły w zakresie opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

h)

psycholog szkolny jest zobowiązany do sumiennego i odpowiedzialnego wykonywania powierzonych mu zadań,

i)

wszystkie podmioty środowiska szkolnego – uczniowie, rodzice i opiekunowie, nauczyciele oraz psycholog szkolny – zobowiązani są do współdziałania, wzajemnej pomocy i wsparcia w realizowaniu zadań określonych w punkcie 1, 2, 3 niniejszego dokumentu oraz wszystkich aktów normatywnych określających zagadnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym.

## § 40

1.  
Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły w przydziałach czynności.

## § 41

1.  
Pracownicy Szkoły zobowiązani są do:  
a) przestrzegania czasu pracy obowiązującego w Szkole;  
b) przestrzegania regulaminu pracy;  
c) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;  
d) dbania o dobro szkoły, chronienie jej mienia i dobrego imienia;  
e) dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy.

## Rozdział 6

### Zasady rekrutacji

## § 42

1.  
Rekrutację do Szkoły przeprowadza Dyrektor Szkoły.

2.  
Rekrutacja przebiega według procedury:

a)  
każdy kandydat do oddziału zerowego jest poddany testom psychologicznym mającym na celu sprawdzenie gotowości szkolnej.  
Badanie przeprowadzane jest w budynku Szkoły przez psychologa szkolnego;

b)  
w przypadku kiedy gotowość szkolną stwierdzi się u większej liczby kandydatów, w pierwszej kolejności przyjmowani będą kandydaci, których rodzeństwo uczęszcza już do Szkoły;

c)  
uczniowie zapisywani do klas od 2 – 8 muszą zdać pozytywnie testy adekwatne do poziomu nauczania w danej klasie. Dyrektor podejmując decyzję bierze pod uwagę wiek dziecka, jego wcześniejsze osiągnięcia i opinię z poprzedniej szkoły;

d)  
rozmowa kwalifikacyjna z rodzicami/opiekunami ma na celu ustalenie chęci współpracy i współdziałania ze środowiskiem szkolnym;

e) władze Szkoły są w pełni świadome tego, że uczniowie pochodzą z wielu krajów, w których systemy edukacji określają kryteria wiekowe poszczególnych klas w sposób różny od tych stosowanych w Polsce. Szkoła rezerwuje sobie prawo do umieszczenia ucznia w najbardziej, jej zdaniem, odpowiedniej klasie;

f)

szkoła rezerwuje sobie prawo do odmowy przyjęcia ucznia, jeśli specyficzne potrzeby dziecka, czy to natury emocjonalnej, ruchowej, czy czysto pedagogicznej nie mogą być w pełni zaspokojone. Szkoła może również odmówić przyjęcia ucznia na podstawie negatywnej oceny z poprzedniej szkoły;

g)

jeśli uczeń spełnia warunki przyjęcia do Szkoły, zostaje on wpisany do Księgi Uczniów (po dostarczeniu dokumentów z poprzedniej szkoły, wypełnieniu podania o przyjęcie oraz podpisaniu przez Rodziców/Opiekunów Umowy o kształcenie).

## Rozdział 7

### Prawa i obowiązki ucznia

#### § 43

1.

Uczeń

ma następujące prawa:

- a) prawo do respektowania jego poglądów, nietykalności jego osoby, poszanowania jego własności;
- b) prawo do traktowania na równi z innymi uczniami Szkoły, sprawiedliwego oceniania;
- c) prawo do informacji na temat jego osiągnięć, sukcesów, oceny jego pracy, trudności i zagrożeń;
- d) prawo korzystania z poradnictwa szkolnego psychologa lub pedagoga;
- e) prawo do zapoznania się z programami nauczania i kryteriami oceniania;
- f) prawo do uczestniczenia w życiu społeczności szkolnej, w tym do udziału w imprezach, uroczystościach i konkursach;
- g) prawo do rozwijania swoich talentów i zainteresowań, wykorzystując możliwości bazowe i organizacyjne Szkoły;
- h) prawo do korzystania z dóbr Szkoły;
- i) prawo do wyrażania swojej opinii, ale z poszanowaniem godności innych członków społeczności szkolnej.

#### § 44

1.

Uczeń ma następujące obowiązki:

a) wypełniania powinności uczniowskich:

- systematyczne i punktualne uczestniczenie w zajęciach szkolnych;
- przygotowywanie się do zajęć zgodnie z wymaganiami poszczególnych nauczycieli (odrabianie lekcji, przynoszenie podręczników, odpowiednich przyborów i innych materiałów, pomocy dydaktycznych);
- zaopatrywanie się niezbędne podręczniki szkolne;
-

zwrot podręczników i innych książek lub pomocy naukowych będących własnością szkoły, a w wypadku ich zniszczenia lub zagubienia odkupienie tych materiałów lub zwrócenie ekwiwalentu pieniężnego;

•

odpowiednie zachowanie się na zajęciach, by nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć sobie, innym uczniom i nauczycielowi;

· aktywny i efektywny udział w zajęciach;

b) uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w imprezach i innych uczniowskich zadaniach tworzących życie społeczności szkolnej;

c) godnie reprezentować Szkołę;

d) uczeń ma obowiązek szanować i okazywać pomoc, zrozumienie oraz uprzejmość wobec swoich kolegów, nauczycieli, rodziców oraz wszystkich ludzi niezależnie od narodowości, wyznania, pozycji społecznej czy wieku;

e) dbać o mienie szkoły i chronić je przed zniszczeniem;

f) swoją postawą, zachowaniem, wyrażanymi opiniami oraz strojem w szkole i poza szkołą uczeń ma obowiązek dbać o dobre imię Szkoły;

g) uczeń ma obowiązek wypełniać polecenia nauczycieli, zwłaszcza w zakresie zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa, którego zapewnienie jest priorytetem Szkoły;

h) uczeń ma obowiązek dbać o swoje zdrowie i higienę, dbać o schludny, odpowiedni, czysty strój oraz posiadać odpowiednie obuwie na zmianę;

i) szanować pracę i wysiłki innych;

j) dbać o czystość i porządek w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach, w których przebywają;

k) uczeń ma obowiązek informowania nauczycieli i opiekunów o wszystkich przejawach dyskryminacji, złego traktowania innych uczniów oraz raportować wszystkie zdarzenia, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa;

l) uczeń ma bezwzględny obowiązek wyłączania telefonów komórkowych oraz wszystkich urządzeń nadawczo – odbiorczych w trakcie trwania zajęć dydaktycznych oraz na polecenie nauczyciela, w czasie przerw. Posiadanie innych urządzeń elektronicznych wymaga zgody i akceptacji wychowawcy.

Nagrywanie zajęć jest zakazane ze względu na łamanie praw autorskich;

m) uczeń z zdiagnozowaną dysfunkcją ma obowiązek uczestniczyć w działaniach wspomagających i terapeutycznych.

## Rozdział 8

### Nagradzanie i karanie uczniów

#### § 45

1.

Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej, wychowawcy, nauczyciela, klasy lub samorządu szkolnego może:

a) nagradzać za:

•

rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,

•

wyjatkowe osiągnięcia w nauce,

•

wysokie wyniki w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,

•

szczególny wysiłek włożony w pracę,

•

poświęcenie się w pracy dla innych, na rzecz klasy lub Szkoły,

•

w szczególny sposób kreowanie dobrej atmosfery w szkole,

· postawę będącą wzorem dla innych uczniów;

b) nagrodami mogą być:

•

pochwała wychowawcy klasy na forum klasy,

- pochwała Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
- nagroda rzeczowa.

## § 46

1.

Dyrektor na wniosek wychowawcy, nauczyciela, klasy lub któregośkolwiek z organów Szkoły może karać.

2.

Ukaranym można zostać za:

- a) lekceważenie obowiązków ucznia;
- b) brak poszanowania godności osobistej i nietykalności cielesnej drugiej osoby;
- c) brak poszanowania dla cudzej własności i wspólnej własności jaką są dobra materialne w Szkole;
- d) postępowanie niezgodne z zasadami opisanymi w Szkolnym Programie Wychowawczym;
- e) niewypełnienie obowiązków ucznia zapisanych w Statucie Szkoły;
- f) działania godzące w dobre imię Szkoły;
- g) zachowania będące negatywnym wzorcem dla innych;
- h) zachowania stwarzające zagrożenie dla innych członków społeczności szkolnej; zarówno zagrożenia bezpieczeństwa fizycznego jak i poczucia bezpieczeństwa psychicznego, a także zagrożenia w postaci kontaktu ze środkami odurzającymi, używkami itp. oraz kontaktowania członków społeczności z osobami rozprowadzającymi wymienione środki;
- i) zachowania mające na celu skłócenie uczniów, dyskredytacje innych osób, oczernianie innych, brak szacunku dla drugiego człowieka;

3.

Przewidziano następujące kary:

- a) ustne upomnienie wychowawcy;
- b) nagana wychowawcy klasy wpisana do dziennika z powiadomieniem rodziców lub opiekunów prawnych;
- c) pozbawienie części lub wszystkich przywilejów;
- d) nagana Dyrektora udzielona indywidualnie lub w obecności innych uczniów z powiadomieniem rodziców i zapisem w dzienniku.

4.

Po wyczerpaniu opisanych kar można zastosować karę polegającą na zawarciu kontraktu polegającego na podpisaniu między Dyrektorem a uczniem i w porozumieniu z rodzicami umowy określającej:

- a) czas, w którym uczeń zobowiązuje się dowieść, że zmienił swoje postępowanie;
- b) zachowania, które uczeń winien wyeliminować;
- c) zadania lub przedsięwzięcia jakie musi zrealizować;
- d) podpisy Dyrektora, ucznia i jednego z rodziców lub opiekunów;
- e) kontrakt ten jest ostatnią próbą udzielenia pomocy uczniowi i nie wywiązanie się z jego warunków przez ucznia daje prawo Dyrektorowi do podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do szkoły rejonowej;
- f) przeniesienie do szkoły rejonowej;

g) jeśli rodzice lub opiekunowie odmówili podpisania kontraktu jest to równoznaczne z rezygnacją z wykorzystania ostatniej szansy co uprawnia Dyrektora Szkoły do podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do jego szkoły rejonowej.

## Rozdział 9

### Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły

#### §47

1.

W drodze decyzji administracyjnej Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:

- a) zaległości z wpłatami czesnego za okres 2 miesięcy (bierze się pod uwagę opóźnienia wobec obowiązującego zarządzenia w sprawie terminów wnoszenia opłat ustalonego przez organ prowadzący);
- b) gdy zachowanie ucznia jest w świetle przepisów Statutu Szkoły jest naganne i wyczerpano już wszystkie możliwości oddziaływań wychowawczych.

2.

Dyrektor Szkoły ma obowiązek poinformować o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka.

#### §48

1. Naganne zachowanie ucznia zasługujące na karę skreślenia z listy uczniów to zachowanie, które:

- a) mimo pracy wychowawczej Szkoły podejmowanej co najmniej przez jeden semestr nie przynosi wymiernych efektów, a w wypadku gdy istnieje zagrożenie życia i zdrowia innych dzieci w okresie krótszym – wskazanym przez Dyrektora Szkoły;
- b) jest niemoralne, mimo pracy wychowawczej szkoły źle wpływa na innych uczniów – niszcząc ich postawę, osiągnięcia – tzn: uczeń nie respektuje przyjętych społecznie zasad takich jak poszanowanie godności osobistej drugiego człowieka, a także poszanowania własności prywatnej i mienia społecznego, oraz zasad przyjętych w społeczności szkolnej a wynikających ze statutu szkoły i innych regulaminów niższego rzędu obowiązujących w Szkole;
- c) stanowi zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania i rozwoju psychofizycznego innych uczniów:
  - uczeń prezentuje zachowania stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia np. narkotyki, alkohol, palenie itp., brawurowe zachowania grożące wypadkami;
  - gdy uczeń jest agresywny, jego zachowanie zagraża zdrowiu lub życiu innych uczniów albo gdy niszczy mienie Szkoły;
  - gdy uczeń ulega nałogom lub nakłania innych uczniów do nałogów;
  - gdy uczeń przynosi do Szkoły lub w jej pobliżu środki odurzające lub inne używki oraz inne materiały niebezpieczne (także wtedy, gdy w kontaktach prywatnych, poza Szkołą nakłania innych uczniów do korzystania z nich);
  - d) uczeń obraża uczucia religijne innych, prezentuje zachowania nietolerancyjne, rasizm, ostracyzm, ksenofobię i temu podobne postawy i/lub namawia innych do podobnych zachowań;



- e) manipuluje swoimi kolegami w celu skłócenia, dezintegrowania środowiska uczniowskiego;
- f) w innych uzasadnionych przypadkach, a szczególnie wtedy, gdy uczeń swoim zachowaniem naraża na uszczerbek dobre imię Szkoły i społeczności szkolnej;
- g) decyzję skreślenia, o której mowa w § 48 wydaje Dyrektor Szkoły;
- h) w ciągu czternastu dni od zawiadomienia o decyzji skreślenia ucznia z listy uczniów rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo odwołania się od tej decyzji do Zarządu Stowarzyszenia .

## Rozdział 10

### Wewnątrzszkolny System Oceniania

#### Ustalenia wstępne

##### § 49

#### 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) bieżące, okresowe i roczne informowanie ucznia o jego postępach w nauce;
- b) określanie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d) pomoc uczniowi w planowaniu własnego rozwoju;
- e) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach na jakie napotyka uczeń w procesie uczenia się i rozwoju specjalnych uzdolnień ucznia;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod pracy dydaktyczno– wychowawczej;
- g) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się.

#### 2.

##### Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
- b) ustalenie kryteriów oceny zachowania;
- c) skalę i sposób formułowania ocen bieżących;
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce.

#### 3.

Rok edukacyjny na każdym poziomie nauczania dzieli się na dwa semestry.

Pierwszy semestr trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do dnia śródrocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

Drugi semestr trwa od następnego dnia po śródrocznej klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej do ostatniego dnia nauki przed wakacjami letnimi.

4.

Na początku każdego roku szkolnego uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz o warunkach i trybie ustalania wyżej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny.

5.

Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) zasadach oceniania zachowania, warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyżej niż przewidywana oceny rocznej.

6.

Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w osiągnięcie wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfikacji tych przedmiotów.

7.

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego i innych zajęć szkolnych.

8.

Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie:

a) opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii;

b) opinii Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej stwierdzającej dysleksję rozwojową.

9.

W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej lub języka dodatkowego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

10. Na podstawie opinii Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu lub uzdolnienia kierunkowe. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

## § 50

1.

Skala ocen i ich zapis:

a) w klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową;

b) w klasach IV – VIII ustala się ocenianie bieżące, śródroczne i końcoworoczne wg następującej skali:

- stopień  
celujący A\*
- stopień  
bardzo dobry A
- stopień  
dobry B
- stopień  
dostateczny C
-

stopień  
dopuszczający D

•

stopień  
niedostateczny F

c)

oceny bieżące, od dopuszczającej do bardzo dobrej, mogą funkcjonować ze znakiem „+” (plus) i „-” (minus);  
oceny niedostateczny oraz celujący zapisywane są bez dodatkowych znaków,

d)

w dziennikach lekcyjnych w rubryce „I semestr” dopuszcza się zapis ocen w ogólnie przyjętych skrótach:

•

stopień  
celujący – cel A\*

•

stopień  
bardzo dobry – bdb A

•

stopień  
dobry – db B

•

stopień  
dostateczny – dst C

•

stopień  
dopuszczający – dop D

• stopień

niedostateczny – ndst F

e) w dokumentach szkolnych oceny klasyfikacji końcoworocznej wpisuje się w pełnym brzmieniu,

f)

w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego bądź z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji szkoły zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

2.

Kryteria oceniania zajęć edukacyjnych uczniów:

a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

•

samodzielnie i twórczo rozwija uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych programu nauczania danej klasy,

• osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, itp.

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

•

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

•

rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania danej klasy,

•

potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

•

nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie wykraczającym ponad wymagania podstawowe,

•

poprawnie stosuje nabyte wiadomości,

•

rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym,

- 

rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 

posiada braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym, wykonuje lub rozwiązuje zadania o elementarnym stopniu trudności.

f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym. Nie wykazał chęci ich opanowania i nie skorzystał z oferowanych mu możliwości uzupełnienia braków.

3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

a) ocenianie uczniów klas 0 – III

- ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

- ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości

i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniając tę podstawę.

- 

ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4.

Ocena bieżąca:

a) ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia;

b) sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań;

c) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:

- 

pisemną

– ocena wyrażona umownym symbolem,

- 

werbalną

– ustne wyrażenie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć,

d)

ocena z religii i etyki nie jest oceną opisową. Wystawia się ją wg 6 – stopniowej skali oceniania.

5.

Przy formowaniu oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych bierze się pod uwagę:

a) edukację polonistyczną,

b) język obcy nowożytny,

c) edukację muzyczną,

d) edukację plastyczną,

e) edukację społeczną,

f) edukację przyrodniczą,

g) edukację matematyczną,

h) zajęcia komputerowe,

i) wychowanie fizyczne,

j) religię lub etykę.

6. Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego regulaminu zachowania, wg którego każdy uczeń:

- a) jest obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe;
- b) kulturalnie i grzecznie odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- c) potrafi radzić sobie w wyrażaniu emocji;
- d) umie w zgodzie współpracować w zespole;
- e) udziela pomocy kolegom;
- f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
- g) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.

7.

Ponadto obserwacji i ocenie podlegają zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:

- a) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych;
- b) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i Szkoły;
- c) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania kolegów i koleżanek.

8.

Informacje o przejawach zachowania są odnotowane w dzienniku szkolnym.

9.

Ocena śródroczna i końcoworoczna:

Ocenianie uczniów klas I-III

- a) ocena śródroczna jest oceną opisową, którą sporządza nauczyciel w oparciu o półroczną obserwację dziecka. Zawiera ona opis postępów w edukacji i rozwoju społeczno–emocjonalnym dziecka;
- b) ocena końcoworoczna jest oceną opisową, zawiera podsumowanie rocznej pracy dziecka we wszystkich sferach edukacyjnych i zachowania. Jest ona umieszczona w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

10. Ocenianie uczniów klas IV – VIII:

a)

formy pisemne:

sprawdziany i prace klasowe

•

sprawdziany i prace klasowe czyli prace, obejmujące materiał nauczania co najmniej z jednego działu, bloku tematycznego itp. i co najwyżej z jednego semestru; sprawdziany i prace klasowe mogą dotyczyć różnorodnych umiejętności, ale tylko tych ćwiczonych na lekcjach, które obejmuje sprawdzany materiał;

· nauczyciel zapowiada je z tygodniowym wyprzedzeniem i jednocześnie informuje uczniów o zakresie materiału przewidzianym na sprawdzianie oraz o formie w jakiej sprawdzian zostanie przeprowadzony, a także odnotowuje sprawdzian w dzienniku lekcyjnym;

•

sprawdziany są poprzedzone lekcją powtórzeniową;

· możliwe są różne formy sprawdzianów: testy – zadania zamknięte i otwarte, wypowiedź pisemna na zadany temat lub inna forma zaproponowana przez nauczyciela;

•

na sprawdzian przeznaczają się od jednej do dwóch godzin lekcyjnych;

· poprawione prace nauczyciel oddaje uczniom w terminie do dwóch tygodni od jego przeprowadzenia, a w przypadku dłuższych przerw w zajęciach dydaktycznych lub innych nieprzewidzianych sytuacjach losowych w terminie późniejszym;

· sprawdziany po ich rozdaniu i omówieniu wracają do nauczyciela i są przechowywane do końca roku szkolnego, w którym były przeprowadzone;

•

wyniki sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym;

- uczeń, który otrzymał ocenę dostateczną i niższą może w terminie do trzech dni od jej uzyskania zgłosić się do nauczyciela, w celu ustalenia terminu i formy poprawy;
- poprawa może mieć formę ustną lub pisemną, z tym, że dopuszcza się tylko jedną próbę poprawienia oceny;
- jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności, ma obowiązek napisać go w terminie późniejszym – wyznaczonym przez nauczyciela;
- niesamodzielną pracą ucznia podczas sprawdzianu powoduje odebranie pracy i ocenienie jej jako niedostatecznej;

- w klasie VI - VIII dopuszczone są dłuższe prace pisemne, typu: próbny sprawdzian;

- na polecenie Dyrektora szkoły może odbyć się dodatkowe zadanie klasowe z danego materiału, typu: badanie wyników nauczania;

kartkówki:

- nie muszą być zapowiadane, mogą obejmować materiał z co najwyżej trzech ostatnich tematów lekcji, a ilość i zakres pytań muszą być tak dobrane, by czas przewidywany na ich pisemną odpowiedź nie przekraczał 15 minut;

- nauczyciel poprawia kartkówki i rozdaje uczniom w terminie jednego tygodnia, a ocena z kartkówki nie podlega poprawie;

b) odpowiedzi ustne:

- pytania nauczyciela mogą obejmować materiał z ostatnich trzech tematów lekcji, w ocenie za odpowiedź ustną nauczyciel uwzględnia zgodność wypowiedzi z tematem zadanego pytania, wiedzę merytoryczną, kompozycję wypowiedzi oraz terminologię zgodną z używaną na danym przedmiocie;

c)

zadania domowe:

- zadania domowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, nauczyciel może przygotować także zadania dodatkowe dla chętnych;

- ocenie podlega wartość merytoryczna i staranność wykonywanej pracy;

- brak zeszytu przedmiotowego na lekcji, na którą obowiązywała uczniów praca domowa, jest równoznaczny z brakiem zadania;

d) aktywność i zaangażowanie:

- aktywność na lekcji może być podstawą do wystawienia oceny – zasady oceniania aktywności precyzuje nauczyciel przedmiotu;

- dopuszczalna ilość nieprzygotowań ucznia do lekcji w semestrze oraz ilość zgłoszonych przez ucznia braków zadania domowego precyzuje nauczyciel przedmiotu;

e) Inne sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia:

- pisemna lub ustna, samodzielna lub grupowa praca ucznia na lekcji;

- nietypowe formy pracy, takie jak: zadania konkursowe, opracowanie problemu, projekty oświatowe, referaty, udział w konkursach przedmiotowych, festiwalach, zawodach sportowych.

## 11. Zasady oceniania prac pisemnych:

a)

każdy sprawdzian w formie testu musi mieć określoną procentową tabelę wymagań na dany stopień wg następujących zasad:

- celujący: 98% -100%
- bardzo dobry: 97% -89%
- dobry: 88% -74%
- dostateczny: 73% -50%
- dopuszczający: 49% -35%
- niedostateczny: 34% -0%

b)

można stosować

10% tolerancji w zależności od stopnia trudności pracy. Inne sprawdziany muszą być oceniane w oparciu o kryteria dla każdego przedmiotu;

c)

na ocenę z prac pisemnych – oprócz języka polskiego i innych języków objętych nauczaniem w szkole – nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, stylistyczne, gramatyczne i charakter pisma; obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uwagi na tego rodzaju błędy;

d) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);

e) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu w prace pisemne podlegające ocenie niezależnie od ich formy;

f) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

## 12. Częstotliwość oceniania:

a) nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania postępów ucznia w ciągu całego semestru;

b) dopuszczalne jest przeprowadzenie dwóch sprawdzianów (prac klasowych) w ciągu tygodnia w danym zespole klasowym;

c) ocena semestralna (końcoworoczna) może być ustalona na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych z przedmiotów, dla których w tygodniowym planie zajęć przewidziano jedną godzinę oraz pięciu ocen cząstkowych z przedmiotów, dla których w tygodniowym planie zajęć przewidziano 2 lub więcej godzin.

## 13. Warunki i tryb odwołania od oceny:

a) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od ustalonej oceny końcoworocznej z zajęć edukacyjnych. Wówczas uczniowi przysługuje prawo egzaminu sprawdzającego pod warunkiem spełnienia następujących wymogów:

- uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia z przedmiotu, z którego ocenę kwestionuje,
- uczeń nie otrzymał nagannej oceny z zachowania z powodu nieusprawiedliwionej absencji,

- uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyli do Dyrektora Szkoły uzasadnione pisemne podanie o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego najpóźniej na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej; podanie musi zawierać informację na jaki stopień uczeń chce poprawić ocenę końcoworoczną; zasadność podania rozpatruje komisja do tego powołana,
  
- b) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania Dyrektor Szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego na jeden z dni poprzedzających dzień posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
- c) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uważają, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- d) zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny;
- e) Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu dwóch dni, podejmuje stosowną decyzję, o której informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych);
  
- f) w przypadku ustalenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- g) termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi);
- h) w skład komisji wchodzi:
  - Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego typu prowadzący takie zajęcia edukacyjne,
- i) ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która nie może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- j) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - skład komisji,
  - termin sprawdzianu,
  - zadania (pytania) sprawdzające,
  - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia;
- k) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz informację o ustnych odpowiedziach ucznia;



l) 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;

m) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

n) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w ciągu pięciu dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

o) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w ciągu pięciu dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;

p) wniosek składany jest na piśmie;

14. W przypadku odwołania od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor nie później niż trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej powołuje zespół w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia i ustaleniu ostatecznej oceny zajęć edukacyjnych;

b) w skład zespołu wchodzi:

- Dyrektor lub wicedyrektor,
- nauczyciel uczący danego przedmiotu,
- nauczyciel takiego samego lub pokrewnego przedmiotu,

c) sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej, obejmuje całoroczne treści programowe nauczania, z tym że sprawdzian z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, informatyki składa się z części praktycznej i ustnej;

d) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół;

e) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);

f) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie otrzyma roczną ocenę ustaloną wcześniej przez nauczyciela;

15. W przypadku odwołania od przewidywanej oceny zachowania, dyrektor szkoły nie później niż trzy dni przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej powołuje zespół w celu rozpatrzenia wniosku;

a) w skład zespołu wchodzi:

- dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
- wychowawca klasy,
-

psycholog szkolny,

- dwójka nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie

- przewodniczący zespołu klasowego,

b)

decyzje o zmianie oceny zachowania ucznia na wyższą niż przewidywana podejmuje się w drodze głosowania, zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu. Ocena ustalona przez zespół jest ostateczna. Z prac zespołu sporządza się protokół (skład zespołu, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem).

16. Klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne:

a) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania wg wcześniej ustalonej skali;

b) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne;

c) ocenę śródroczną (kończącoroczną) nauczyciel jest zobowiązany ustalić i poinformować o niej ucznia na siedem dni przed semestralnym (kończącorocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

d) o ocenie niedostatecznej śródrocznej (kończącorocznnej) z danego przedmiotu uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni być poinformowani na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;

e) klasyfikowanie śródroczne (kończącoroczne) w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć

edukacyjnych ucznia i ustalenie jednej oceny klasyfikacyjnej opisowej oraz oceny opisowej zachowania;

f) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z wyjątkiem klasy programowo najwyższej (klasa VIII) .

§ 51

1.

Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

a)

uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (kończącorocznnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

b)

uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

c)

uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia;

d)

uczeń niesklasyfikowany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie co najmniej 15 dni przed planowaną konferencją klasyfikacyjną;

e)

wniosek rozpatruje Dyrektor Szkoły wraz z nauczycielem danego przedmiotu;

f)

termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;

- g) nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin sporządza dla ucznia zestaw zagadnień objętych egzaminem;
- h) na egzaminie mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- i) egzamin klasyfikacyjny jest pisemny;
- j) egzamin z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego i informatyki składa się z części ustnej teoretycznej i praktycznej;

k) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:

- Dyrektor Szkoły – przewodniczący,
- nauczyciel danego przedmiotu – egzaminator,
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji,

l) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu ustalony przez komisję; do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia.

§ 51

1. Egzamin poprawkowy:

- a) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego obejmującego materiał programowy całego roku szkolnego;
- b) do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- c) egzamin poprawkowy może zdać uczeń od kl. IV z wyjątkiem klasy programowo najwyższej (klasa VI);
- d) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego, z których powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;

- e) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- f) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:

- Dyrektor Szkoły – przewodniczący,
- nauczyciel danego przedmiotu, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji,

g) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

h) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września;

- i) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 52

1. Promowanie uczniów:

a) uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem: Ucznia klasy I – III można pozostawić w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną bądź poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;

b) począwszy od klasy IV do VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego;

c)  
uczeń może otrzymać świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej:

uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania,

2.

Sposoby powiadamiania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach uczniów:

b) kontakty bezpośrednie:

- wychowawca klasy przynajmniej dwa razy w semestrze organizuje spotkanie z rodzicami poświęcone informacji o postępach w nauce i zachowaniu,

- obecność rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na spotkaniu z jego wychowawcą jest obowiązkowa,

- nauczyciel przedmiotów udzielają informacji na temat wyników w nauce w czasie wyznaczonym na konsultacje,

- wychowawcy lub nauczyciele przedmiotów mogą zaprosić rodziców (prawnych opiekunów) na rozmowę indywidualną po uprzednim telefonicznym lub pisemnym ustaleniu terminu spotkania,

b)

kontakty pośrednie:

- wychowawca, nauczyciel przedmiotu lub dyrektor szkoły mogą zawiadomić telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o jego postępach lub brakach w nauce i zachowaniu,

- nauczyciel przedmiotu powinien informować na bieżąco rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o ocenach lub zachowaniu ucznia poprzez adnotację w zeszytach przedmiotowych, która wymaga potwierdzenia podpisem rodzice,

- jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) uczniów zagrożonych oceną niedostateczną, śródroczną lub końcoworoczną nie będą obecni na wywiadówce, wychowawca powiadamia listem poleconym o braku postępów w nauce; zostaje to odnotowane w dzienniku lekcyjnym

.

Ocenianie zachowania uczniów

§ 53

1. Semestralna i roczna 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 oraz języka wykładowego
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w tym także odpowiedni strój;
- g) okazywanie szacunku innym osobom;
- h) troska o rozwijanie własnych umiejętności, samodzielności i odpowiedzialności;
- i) kreowanie atmosfery sprzyjającej współpracy i budowaniu przyjaznych relacji w Szkole.

2. Ocena zachowania powinna:

- a) pozytywnie wpływać na rozwój osobowości, uzdolnień i zainteresowań ucznia;
- b) kształtować postawy moralne zgodne z przyjętą etyką;

c) aktywizować do działania dla dobra drugiego człowieka.

3. Semestralną i roczną ocenę zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:

- wzorowe,
- bardzo dobre,
- dobre,
- poprawne,
- nieodpowiednie,
- naganne.

4.

Zachowanie uczniów klas I -III ma postać oceny opisowej.

5. Pozytywne i negatywne uwagi o zachowaniu ucznia nauczyciele powinni wpisywać w dzienniku lekcyjnym i dzienniku elektronicznym.

6. W sytuacji, gdy zachowanie ucznia ulega wyraźnemu pogorszeniu wychowawca lub inny nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym rodziców lub opiekunów.

7. Decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, pracowników Szkoły, rówieśników oraz samego ocenianego.

8. O przewidywanej ocenie zachowania informuje się uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) na 1 tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

9. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić o uzasadnienie oceny zachowania w ciągu trzech dni od powiadomienia ucznia o ocenie, a wychowawca powinien ją przedstawić najpóźniej w dniu rady klasyfikacyjnej.

10. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym semestrze mogą zgłosić

do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uważają, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującymi kryteriami lub procedurą i ubiegać się o jej ponowne wystawienie.

11. W przypadku stwierdzenia, że ocena zachowania została wystawiona niezgodnie z obowiązującymi kryteriami lub procedurą, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala ocenę zachowania; w skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca – przewodniczący,
- b) wychowawca klasy – członek komisji,
- c) nauczyciel uczący w tej klasie – członek komisji,
- d) psycholog szkolny – członek komisji,
- e) przedstawiciel samorządu szkolnego – członek komisji,
- f) przedstawiciel rodziców – członek komisji.

12. Zadaniem komisji jest ustalenie czy uczeń spełnia wymagania na postulowaną przez ucznia ocenę.

13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

14. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

16. Kryteria oceniania zachowania ucznia:

a)

ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej siedem z następujących warunków:

- jest inicjatorem różnorodnych prac; zawsze dotrzymuje ustalonych terminów;
- jest uczciwy, życzliwy w stosunku do otoczenia, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także do mienia publicznego i własności prywatnej;
- jego stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i uczniów jest wzorem do naśladowania;

- jego strój jest zawsze stosowny, do czasu miejsca i okoliczności;
- angażuje się w pomoc koleżeńską;
- reprezentuje szkołę poprzez uczestnictwo w konkursach i zawodach;
- aktywnie uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych i pozaszkolnych oraz konkursach i zawodach organizowanych przez Szkołę;

- jest samodzielny i odpowiedzialny;
- potrafi dobrze współpracować z innymi, swoim zachowaniem kreuje atmosferę sprzyjającą budowaniu przyjacielskich relacji w Szkole.

b)

ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, chętnie podejmuje różnorodne prace i zadania na rzecz szkoły lub środowiska, dotrzymuje ustalonych terminów;
- wykazuje się uczciwością, reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także do mienia publicznego i własności prywatnej;
- jest taktowny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i rówieśników;
- angażuje się w pomoc koleżeńską;
- jego strój jest zawsze stosowny, do czasu miejsca i okoliczności;
- aktywnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych oraz konkursach i zawodach organizowanych przez Szkołę;
- jest samodzielny i odpowiedzialny;
- stwarza dobre warunki do współpracy z innymi.

c)

ocenę dobrą

otrzymuje uczeń, który:

- zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu pracę i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie;
- postępuje uczciwie;
- reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne;
- nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne;
- dba o swój wygląd;
- jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa;
- stara się swoim zachowaniem stwarzać dobre warunki do współpracy.

d)

ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, lub nie dotrzymuje terminów;
- nie zawsze postępuje zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie reaguje na ewidentne przejawy zła;
- nie wykazuje dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraża na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne lub prywatne;
- sporadycznie zachowuje się nietaktownie lub nie panuje nad emocjami, używa mało kulturalnego słownictwa;
- nie zawsze dba o swój wygląd;
- opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się;
- nie potrafi współpracować z rówieśnikami.

e)

ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego zachowanie można opisać się co najmniej trzema spośród poniższych kryteriów:

- nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań;
- nie stosuje się do przyjętych zasad dotyczących wyglądu;
- jest obojętny wobec przejawów zła;
- nie szanuje godności osobistej własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy i własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób;
- nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;

- jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny;
- nie stara się być samodzielny i odpowiedzialny;
- nie stara się brać udziału w pracach grupowych;
- swoim zachowaniem niszczy dobre imię Szkoły.

f ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuścił się któregoś z poniższych wykroczeń:

- ulega nałogom;
- przynosi do szkoły lub w jej pobliżu substancje stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub życia innych;
- niszczy mienie szkoły lub innych osób;
- jest agresywny, arogancki, używa wulgaryzmów;
- dopuszcza się kradzieży;
- wszedł w konflikt z prawem.

§ 54

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań szkoły będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

## Rozdział 11

### Finanse Szkoły

§ 55

1. Na przychody Szkoły składają się przede wszystkim:

- a) obowiązkowe czesne w wysokości ustanowionej przez organ prowadzący;
- b) inne wpłaty od uczniów;
- c) dotacje, darowizny, spadki i zapisy.

2.

Szkoła może przyjmować dotacje, darowizny, spadki i zapisy od osób prawnych i fizycznych.

3.

Przychody Szkoły przeznaczone są na pokrycie kosztów jej działalności, rozwój zmierzający do polepszenia warunków nauczania i podniesienia poziomu kształcenia.

## Rozdział 12

### Likwidacja Szkoły

§ 56

1.

Organ prowadzący Szkołę może zamknąć placówkę z końcem roku szkolnego.

2.

W tym przypadku Stowarzyszenie jest zobowiązane co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, organ, o którym mowa w art. 82 ust. 1 i 1a ustawy o systemie oświaty oraz gminę, na której terenie jest położona szkoła lub placówka.

3.

Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu ewidencję, do której była wpisana Szkoła. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji podlega wykreśleniu.

## Rozdział 13

### Postanowienia końcowe

#### § 57

1.

Statut Szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna.

2.

Statut wchodzi w życie z chwilą podpisania go przez Dyrektora Szkoły.

3.

Statut jest dokumentem przechowywanym w sekretariacie Szkoły i każdy z członków społeczności szkolnej lub osób ubiegających się o przyjęcie do Szkoły ma prawo do zapoznania się z jego treścią.

Karolinowo, 10.05.2013r.

podpis  
Dyrektora Szkoły