

**STATUT NIEPUBLICZNEJ OŚMIOLETNIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI**Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	s. 1-2
Rozdział 2. Zadania Szkoły	s. 3
Rozdział 3. Organy Szkoły oraz zakres ich zadań	s. 4-7
Rozdział 4. Organizacja Szkoły	s. 8-9
Rozdział 5. Organizacja oddziału przedszkolnego	s. 9-16
Rozdział 6. Prawa i obowiązki pracowników	s. 16-19
Rozdział 7. Prawa i obowiązki uczniów	s. 19-23
Rozdział 8. Zasady oceniania uczniów Szkoły	s. 23-34
Rozdział 9. Zasady przyjmowania i skreślania uczniów	s. 34-35
Rozdział 10. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły	s. 35-36
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	s. 36

## Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

## § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Prywatna Szkoła Podstawowa nr 105 im. Astrid Lindgren w Warszawie.
2. Prywatna Szkoła Podstawowa nr 105 im. Astrid Lindgren, zwana dalej Szkołą, jest niepubliczną szkołą podstawową o uprawnieniach szkoły publicznej.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Mirosława Potyra.
4. Podstawowymi aktami prawnymi regulującymi działalność Szkoły są:
  - 1) ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
  - 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
  - 3) Statut Szkoły;
  - 4) zarządzenia organu prowadzącego oraz regulaminy i procedury wewnętrzne.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje *Mazowiecki Kurator Oświaty*.
6. Szkoła ma siedzibę w Warszawie, w budynku przy ul. Żwanowieckiej, nr 46/50 użyczonym na zasadzie najmu.
7. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Prywatna Szkoła Podstawowa nr 105 im. Astrid Lindgren.

## § 2

1. Organ prowadzący Szkołę, o którym mowa w § 1 ust.3, odpowiada za jej działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego Szkołę należy:
  - 1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;

- 2) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz wykonywania innych zadań statutowych.
3. Do kompetencji organu prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
  - 1) nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie:
    - a) spraw finansowych i administracyjnych;
    - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
    - c) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły;
  - 2) decydowanie o podstawowych rozwiązaniach programowych, metodycznych i organizacyjnych, wyrażających specyfikę i gwarantujących praktyczną realizację statutowych zadań Szkoły, w tym:
    - a) dysponowanie środkami finansowymi i mieniem Szkoły;
    - b) zawieranie umów o kształcenie uczniów;
    - c) decydowanie o wysokości odpłatności za naukę;
    - d) rozpatrywanie odwołań od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawach uczniowskich i pracowniczych;
  - 3) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej, zebraniach innych organów Szkoły oraz uroczystościach szkolnych;
  - 4) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
  - 5) nadawanie Szkole statutu oraz dokonywanie jego zmiany.

### § 3

1. Szkoła realizuje:
  - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla publicznej szkoły podstawowej, o której mowa w odrębnych przepisach;
  - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej szkoły podstawowej;
  - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
  - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla publicznej szkoły podstawowej;
  - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.
2. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat.
3. Szkoła umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w Szkole w ostatnim roku nauki. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty stosuje się przepisy rozdziału 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.
5. W Szkole zorganizowano oddział rocznego przygotowania przedszkolnego.

## Rozdział 2 Zadania Szkoły

### § 4

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, moralno- emocjonalnego i psychofizycznego, z poszanowaniem ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza Szkoły prowadzona jest w oparciu o zasady pedagogiki, przepisy prawa oraz idee zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w Procedurach organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów PSP nr 105.
4. W celu zapewnienia uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Szkoła współpracuje z poradniami i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
5. Szczegółowe zadania Szkoły określa szkolny program dydaktyczny i program wychowawczo-profilaktyczny.
6. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą uczniowie i pracownicy Szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.
7. W realizacji swoich zadań Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym i instytucjami edukacyjnymi.

### § 5

1. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
  - 1) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej oraz przynależności do społeczności międzynarodowej;
  - 2) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 3) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
  - 4) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych;
  - 5) udzielanie uczniom potrzebującym pomocy i indywidualnego wsparcia odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły;
  - 6) umożliwianie uczniom rozwoju uzdolnień i zainteresowań;
  - 7) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 8) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole i poza nią, w trakcie obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć i imprez pozalekcyjnych;
  - 9) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

### Rozdział 3 Organy Szkoły oraz zakres ich zadań

#### § 6

Organami Szkoły są :

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Szkolny Zespół Trójek Klasowych.

#### § 7

1. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych, poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za rozwój i podnoszenie jakości jej pracy.
3. Dyrektor Szkoły jest bezpośrednim przełożonym dla zatrudnionych w Szkole pracowników oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego;
  - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych na terenie Szkoły i poza nią;
  - 3) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji obowiązkowych zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych;
  - 5) organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 6) nagradzanie nauczycieli Szkoły oraz ustalanie kar za niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków;
  - 7) wykonywanie zadań związanych z uzyskiwaniem przez nauczycieli stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 9) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 10) realizacja zarządzeń organu sprawującego nadzór nad Szkołą;
  - 11) występowanie z wnioskami o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień;
  - 12) organizacja przyjęć uczniów do Szkoły;
  - 13) dokonywanie skreśleń uczniów z listy uczniów w przypadkach określonych w § 39 niniejszego Statutu;

- 14) wykonywanie innych zadań związanych z działalnością i funkcjonowaniem Szkoły oraz realizacją przepisów prawa oświatowego.
5. W wykonaniu zadań, o których mowa w ust.1, Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Szkolnym Zespołem Trójek Klasowych oraz Samorządem Uczniowskim.

## § 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, który jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
  - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) w miarę potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w przypadku, o którym mowa w ust.4 pkt 4, na wniosek:
  - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej oraz
  - 3) inicjatywy Dyrektora Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, który określa zasady jej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej przynajmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

## § 9

1. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji stanowiących podejmuje uchwały w sprawie:
  - 1) zatwierdzania planów pracy Szkoły;
  - 2) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalenia organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

- 5) skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) Rada Pedagogiczna wnioskuje do Dyrektora Szkoły o przyznanie uczniowi nagrody lub udzielenie kary.
3. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin Oceniania Uczniów, Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny oraz dokonuje ich nowelizacji.

#### § 10

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których liczbę i skład osobowy określa Dyrektor Szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) wychowawcy klas;
  - 4) inne osoby wskazane przez Dyrektora Szkoły spośród nauczycieli - w zależności od potrzeb.

#### § 11

1. W Szkole działa Szkolny Zespół Trójek Klasowych, stanowiący reprezentację wszystkich rodziców (opiekunów prawnych) uczniów.
2. W skład Szkolnego Zespołu Trójek Klasowych wchodzi po 2 przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych przez rodziców danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (opiekun prawny).
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Szkolny Zespół Trójek Klasowych uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

#### § 12

1. Do zadań Szkolnego Zespołu Trójek Klasowych należy :
  - 1) współpraca ze Szkołą i jej organami w zakresie realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych;
  - 2) wspieranie działalności statutowej Szkoły.
2. Szkolny Zespół Trójek Klasowych ma prawo do:
  - 1) realizowania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły inicjatyw służących doskonaleniu organizacji pracy Szkoły.

## § 13

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin działalności Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące :
  - 1) szkolnego programu wychowawczo - profilaktycznego, regulaminu szkoły oraz regulaminu oceniania;
  - 2) organizacji pracy szkoły;
  - 3) realizacji podstawowych praw i obowiązków uczniów.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do :
  - 1) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 2) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
  - 4) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
6. Samorządowi Uczniowskiemu przysługuje uprawnienie opracowania i upowszechnienia Kodeksu Ucznia będącego zbiorem praw i obowiązków ucznia, określonych w niniejszym Statucie.

## § 14

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
  - 1) pozytywnej motywacji;
  - 2) partnerstwa;
  - 3) wielostronnego przepływu informacji;
  - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
  - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły.
5. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły jest negocjatorem w przypadku konfliktów między organami Szkoły.

## § 15

1. Dyrektor Szkoły wykonuje uchwały Rady Pedagogicznej, o ile są zgodne z prawem.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej sprzecznych prawem.

## Rozdział 4 Organizacja Szkoły

### § 16

1. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
3. Kalendarz roku szkolnego i wykaz zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły.
4. Szkoła ma prawo do modyfikacji organizacji pracy, o której mowa w ust. 2, 3 i 4, jeśli jest to podyktowane dobrem uczniów.
5. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze. Zajęcia te są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Zajęcia obowiązkowe dla uczniów realizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 -16.00.
7. Szkoła zapewnia uczniom opiekę od godz. 7.30 do godz. 18.00.
8. Szkoła organizuje naukę języka angielskiego, począwszy od klasy pierwszej.
9. Na życzenie rodziców Szkoła organizuje lekcje religii lub etyki.
10. Szkoła zapewnia uczniom w ramach czesnego trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad i podwieczorek.

### § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. O liczbie uczniów w oddziale w każdym roku szkolnym decyduje Dyrektor Szkoły.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języków obcych, informatyki oraz wychowania fizycznego mogą być realizowane w grupach. Decyzje w tym zakresie podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Za zgodą Dyrektora szkoły oddział można dzielić na grupy również na zajęciach z innych przedmiotów.

### § 18

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy śródlekcyjne trwają od 5 do 10 minut, z wyjątkiem dwóch przerw – 20 minutowych (przerw na obiad) oraz dwóch 15-minutowych (na śniadanie i podwieczorek).
4. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole prowadzone są :
  - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującymi w danym oddziale planem nauczania;



- 2) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów.
5. Szczegółowy plan obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów klasowych i grup przedmiotowych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez Dyrektora Szkoły w oparciu o arkusz organizacyjny Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są w wymiarze i w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

#### § 19

Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowej;
- 3) biblioteki;
- 4) sali gimnastycznej;
- 5) stołówki;
- 6) boiska oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych, a także placu zabaw;
- 7) innych pomieszczeń niezbędnych do sprawnego i bezpiecznego funkcjonowania Szkoły.

#### § 20

Szczegółowe zasady dotyczące organizacji pracy Szkoły określa regulamin Szkoły, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu i przepisami prawa.

### Rozdział 5

#### Organizacja oddziału przedszkolnego

#### § 21

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym oraz liczbę oddziałów przedszkolnych określa arkusz organizacji Szkoły.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców wychowanków.
3. Liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym w każdym roku szkolnym określa organ prowadzący.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach funkcjonowania Szkoły, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy Szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. Zajęcia prowadzone są w trybie blokowym.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
7. Szkoła zapewnia w ramach czesnego posiłki.

## § 22

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala Dyrektor Szkoły.
2. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału przedszkolnego dla dzieci 6-letnich, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.
3. Przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego wymaga:
  - 1) złożenia przez rodzica podania o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego;
  - 2) wpłaty wpisowego;
  - 3) podpisania umowy przez rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów wewnętrznych regulujących działalność oddziału przedszkolnego;
  - 4) dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka.

## § 23

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
  - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
  - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
  - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
  - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
  - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
  - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
  - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
  - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;

- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

## § 24

1. Oddział przedszkolny:
  - 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
    - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
    - b) system ofert edukacyjnych;
    - c) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
  - 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
  - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
  - 4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
  - 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
3. W oddziale przedszkolnym przestrzega się praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka:
  - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
  - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
  - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na warunkach określonych w Procedurach organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci w oddziale przedszkolnym działającym w PSP nr 105.

#### § 25

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Szkołą:
  - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i Szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem Szkoły;
  - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
  - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
  - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

#### § 26

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela – wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
  - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
  - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
  - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
  - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
  - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
  - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
  - 7) wydaje rodzicom kartę *Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej*. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego

poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
  - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
  - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
  - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
  - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
  - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
  - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
  - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
  - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

## § 27

Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w szkoleniach organizowanych dla nauczycieli przez państwowe ośrodki doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych w szkole podstawowej.

## § 28

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
  - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
  - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
  - 3) akceptacji takim, jakim jest;
  - 4) własnego tempa rozwoju;
  - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
  - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
  - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
  - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
  - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

## § 29

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 2) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego prowadzonej przez nauczyciela;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
  - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
  - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie uroczystości i imprez w oddziale;
  - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
  - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
  - e) do przekazania Dyrektorowi Szkoły wniosków dotyczących pracy oddziału i Szkoły;
  - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
  - g) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - h) wnioskować o udział w spotkaniu zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
  - i) wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
  - j) wystąpienia do Dyrektora Szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego

stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwi mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego;

- k) wystąpienia do Dyrektora Szkoły o zawieszenie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego odpowiednio, że stan zdrowia dziecka uległ czasowej poprawie i umożliwia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego – na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

### § 30

Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 2) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 3) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 5) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 6) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie na wniosek szkoły.

### § 31

1. Za przyprowadzenie dziecka do oddziału przedszkolnego i odprowadzenie go do domu po zajęciach odpowiadają rodzice lub opiekunowie prawni.
2. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, na podstawie oświadczeń rodziców/opiekunów prawnych.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
4. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w sekretariacie.
5. Wydanie dziecka odbywa się poprzez zgłoszenie w recepcji szkoły.
6. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.
7. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji Szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

## § 32

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie (załącznik nr 2 do Statutu).

## Rozdział 6

## Prawa i obowiązki pracowników

## § 33

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników ustala organ prowadzący z uwzględnieniem potrzeb Szkoły.
2. Do zawarcia umowy z nauczycielem lub innym pracownikiem uprawniony jest Dyrektor Szkoły.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły, wymiar ich czasu pracy, uprawnienia urlopowe określa umowa o pracę oraz przepisy prawa pracy.
4. Przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela stosuje się wobec nauczycieli wyłącznie w zakresie określonym w niniejszej ustawie.
5. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Podstawowym obowiązkiem pracowników niebędących nauczycielami jest przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
7. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy niniejszego Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
8. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do przejawiania koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie pomocy podwładnym, a szczególności pracownikom o krótkim stażu pracy.
9. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
  - 3) współpracy z rodzicami;
  - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
  - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur.



## § 34

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla drugiego człowieka;
  - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) doskonalić własne umiejętności i podnosić kwalifikacje zawodowe.
2. Nauczyciel sprawuje:
  - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
  - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
  - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
3. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
  - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
  - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady oceniania uczniów;
  - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
  - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
  - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
  - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
  - 8) aktywnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
  - 1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący zasadami wynagradzania w Szkole;
  - 2) stosowania metod nauczania i wychowania przyjętych przez organ prowadzący;
  - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
  - 4) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 5) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
  - 6) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania.
5. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich przyjętych metod pracy;
  - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, programem wychowawczo-profilaktycznym;
  - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów;
  - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
  - 6) przestrzeganie wewnętrznych zasad oceniania;
  - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 35

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest prowadzenie oddziału przez wychowawcę oddziału przez cały cykl nauczania w Szkole.
3. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.

### § 36

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami (opiekunami prawnymi) o programie i planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi problemami i niepowodzeniami);
  - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
    - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
    - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;

- e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej;
  - f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem oraz specjalistami w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej dokumentacji zgodnie z przepisami dla szkół publicznych oraz innej dokumentacji obowiązującej w Szkole.
  4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, specjalistów, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
  5. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo - profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
  6. Wychowawca stosuje się do obowiązujących w Szkole zasad oceniania zachowania uczniów.
  7. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
    - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu programu wychowawczego na dany rok szkolny;
    - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji klasy;
    - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
    - 4) informowaniu uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceny zachowania;
    - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów;
    - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
  8. Wychowawca odpowiada za:
    - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
    - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły;
    - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
    - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

## Rozdział 7

### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 37

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe jego uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniowi w przypadku naruszenia jego praw.
2. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
  - 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy i o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad

- oceniań, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
- 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
  - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
  - 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
  - 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
  - 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
  - 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
  - 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
  - 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
  - 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
3. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły, służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
  4. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
  5. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

## § 38

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań niegodzących i niepozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
  - 1) regularne i aktywne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
  - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
  - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
  - 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
  - 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
  - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
    - α) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
    - β) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
    - γ) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
    - δ) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
    - ε) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
  - 9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu ucznia oraz innym uczniom Szkoły, wywierającym także niekorzystny wpływ na społeczność lokalną;
  - 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
  - 11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
  - 12) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
  - 13) przestrzeganie zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu;
  - 14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
  - 15) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
  - 16) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności:
    - a) każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona w ciągu siedmiu dni od powrotu do szkoły,
    - b) w przypadku, gdy nieobecność nie zostanie nieusprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny są traktowane jako nieusprawiedliwione,
    - c) jeżeli nieobecność ucznia trwa ponad tydzień, rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do powiadomienia szkoły o jej przyczynie;

17) wyłączenie telefonu komórkowego podczas zajęć.

#### § 39

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
  - 3) wykonywanie prac społecznych na rzecz Szkoły,
  - 4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) nagrody rzeczowe;
  - 2) wyróżnienia w formie pisemnej.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

#### § 40

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 37 ust.2 niniejszego Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
  - 1) upomnienia;
  - 2) nagany;
  - 3) skreślenie z listy uczniów Szkoły.
2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary wymienionej w pkt 1 i 2 do Dyrektora Szkoły w terminie 7-dniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
5. Dyrektor Szkoły, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia, przy odpowiednim zastosowaniu postanowień ust. 2 i 3.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
8. Uczeń może być ukarany za szczególnie rażące naruszenie obowiązków, a w szczególności gdy:
  - 1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i nie wykazuje chęci ich realizacji;
  - 2) notorycznie i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia szkolne;

- 3) w sposób jawny propaguje, wobec pozostałych uczniów w Szkole i poza nią, sprzeczny z jej założeniami stylu bycia i życia;
  - 4) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
  - 5) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
  - 6) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
  - 7) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
  - 8) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
  - 9) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
  - 10) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
9. Uczniowi przysługuje odwołanie od kary skreślenia z listy uczniów (pkt 3) zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.

## Rozdział 8

### Zasady oceniania uczniów Szkoły

#### § 41

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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 uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela.

#### § 42

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

#### § 43

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
  - 1) stopień celujący - 6 - cel;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
  - 3) stopień dobry - 4 - db;
  - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
  - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
  - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
5. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia. Ocenianie bieżące może mieć następujące formy:
  - 1) ustna ocena opisowa ( w formie pochwały, gratulacji, komentarza);
  - 2) pisemna ocena opisowa (w formie notatki w zeszycie, w karcie pracy ucznia, na sprawdzianie itp.);
  - 3) ocena w postaci pieczętki z symbolami:
    - wspaniale
    - bardzo dobrze
    - dobrze
    - popracuj
5. W procesie oceniania uczniów klas I-III uwzględniane są następujące obszary:
  - indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego;



- stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
- umiejętność rozwiązywania problemów;
- postępy dziecka w rozwoju społeczno – emocjonalnym.

6. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

#### § 44

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
  - 1) klasy I-III szkoły podstawowej:
    - a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym, ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych;
    - b) nauczyciel w klasach I-III stosuje ocenę bieżącą każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych. Polega ona na informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach. Motywuje do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazuje na sukcesy i to, co należy jeszcze usprawnić;
    - c) śródroczna i roczna opisowa ocena z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych programów nauczania;
    - d) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami i dołączenia oceny do arkusza ocen;
    - e) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej, wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego oraz wpisanie jej do arkusza ocen. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”;
  - 2) klasy IV – VIII szkoły podstawowej:
    - a) ocenę śródroczną nauczyciel jest zobowiązany wystawić z minimum trzech ocen cząstkowych;
    - b) ocenę roczną ustala się na podstawie oceny śródrocznej i minimum trzech ocen cząstkowych uzyskanych w drugim semestrze;
    - c) laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą roczną;

3) ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i angielskiego) przyjmuje się następujące kryteria:

95%-100%	bardzo dobry+
90%-94%	bardzo dobry
85%-89%	bardzo dobry-
80%-84%	dobry+
75%-79%	dobry
70%-74%	dobry-
65%-69%	dostateczny+
60%-64%	dostateczny
55%-59%	dostateczny-
49%-54%	dopuszczający+
44%-48%	dopuszczający
40%-43%	dopuszczający-
0%-39%	niedostateczny

3. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) sprawdziany pisemne;
- 3) kartkówki (z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych mogą odbyć się bez uprzedzenia o nich uczniów, czasowo nie mogą przekraczać 15 minut);
- 4) praca domowa;
- 5) wypracowanie;
- 6) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
- 7) test;
- 8) referat;
- 9) praca w grupach,
- 10) praca samodzielna;
- 11) prezentacja indywidualna i grupowa;
- 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 13) wytwory pracy własnej ucznia;
- 14) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
- 15) obserwacja ucznia;
- 16) aktywność ucznia podczas zajęć.

#### § 45

1. Prace klasowe i sprawdziany z poszczególnych przedmiotów są przeprowadzone po

poinformowaniu uczniów o zakresie przewidzianego do sprawdzianu materiału z minimum

tygodniowym wyprzedzeniem i po uprzednim przeprowadzeniu lekcji powtórzeniowej (nauczyciel ma obowiązek wpisać zaplanowany sprawdzian do dziennika elektronicznego).

2. W ciągu jednego dnia w danej klasie może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia maksymalnie dwie, z wyjątkiem sytuacji, gdy praca klasowa została przełożona na prośbę uczniów oraz gdy został zaplanowany próbny egzamin (dotyczy klasy VIII – 3 części egzaminu).
3. Liczba prac klasowych w semestrze uzależniona jest od liczby godzin przeznaczonych na dany przedmiot tygodniowo. Jeśli przedmiot odbywa się w wymiarze do dwóch godzin tygodniowo, powinna odbyć się co najmniej jedna praca klasowa w semestrze. W przypadku, gdy na realizację danego przedmiotu w tygodniu przeznaczonych jest powyżej dwóch godzin, powinny odbyć się co najmniej dwie prace klasowe w semestrze.
4. Praca klasowa powinna zawierać zadania o specjalnym stopniu trudności, wykraczające poza podstawę programową. Rozwiązanie tych zadań może być podstawą do uzyskania oceny celującej z pracy klasowej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do poprawienia prac klasowych, kartkówek, sprawdzianów w terminie dwóch tygodni.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły (dzień otwarty, zebrania, spotkania indywidualne).
7. Uczeń ma prawo wykonać zdjęcie sprawdzonej pisemnej pracy (sprawdzian, praca klasowa, kartkówka) w całości lub w części.
8. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

#### § 46

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie, a nauczyciel ma obowiązek na bieżąco wpisywać oceny do dziennika elektronicznego;
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

- 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
- 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

#### § 47

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazówki - w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
  - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
4. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
6. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Rozdziela się ocenę kształtującą od oceny sumującej.

#### § 48

Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania;
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
  - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
  - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
  - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
  - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
  - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

#### § 49

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnego ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 50

1. Skalę ocen bieżących i ocen śródrocznych zachowania ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
  - 1) ocena wzorowa - wz;
  - 2) ocena bardzo dobra - bdb;

- 3) ocena dobra - db;
  - 4) ocena poprawna - popr;
  - 5) ocena nieodpowiednia - ndp;
  - 6) ocena naganna - ng.
3. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

#### § 51

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
  - 2) dbałość o dobre imię Szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom.

#### § 52

1. Ustala się, że wyjściową oceną zachowania jest ocena dobra.
2. Przyjmuje się, że oceny zachowania: bardzo dobre i wzorowe są podwyższone.
3. Obniżone oceny zachowania to: nieodpowiednie i naganne.

#### § 53

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
  - 1) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
  - 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
  - 3) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 4) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład zespołu wychowawczego, z zachowaniem przepisów określonych w niniejszym Statucie.
3. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwała Rada Pedagogiczna, w formie *Szczegółowych kryteriów oceny zachowania*. Stanowią załącznik nr 1 do Statutu.

## § 54

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) informowanie ucznia ustnie oraz poprzez dziennik elektroniczny Librus na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej ocenie zachowania;
- 10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
- 11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

## § 55

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) regularne odrabianie prac domowych;
- 3) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 4) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 5) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 6) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.
- 7) Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie – np. do lekcji zgodnie ze specyfiką przedmiotu (ustalenia w PZO). Nieprzygotowanie do lekcji zgłasza przed jej rozpoczęciem. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia wiadomości, z których zgłosił nieprzygotowanie (nieprzygotowania nie można zgłosić

w przypadku zapowiadanych form aktywności przedmiotowej: pracy klasowej, sprawdzianu, testu i pracy domowej długoterminowej nazwanej w PZO przez nauczyciela przedmiotu).

#### § 56

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

#### § 57

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 52 ust.2. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły lub psycholog, przewodniczący zespołu wychowawców.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

#### § 58

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w niniejszym Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I okresu. Szczegółowy termin klasyfikacji określa kalendarz roku szkolnego.



3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali, o której mowa w § 42 ust. 2 i § 49 niniejszego Statutu.

#### § 59

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:
  - 1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
    - a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;
    - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
  - 2) o ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
    - a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;
    - b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
  - c) pisemnie:
    - (-) notatka – informację przekazuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus;
    - (-) listem poleconym na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów);
  - d) telefonicznie - w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem (opiekunem prawnym).
2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych .
3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym decyzję w sprawie wyników klasyfikacji:
  - 1) informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia;
  - 2) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
  - 1) wysłanie pisma przez sekretariat Szkoły;
  - 2) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika elektronicznego.
6. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena śródroczna lub roczna może ulec

zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.

7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.5 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

#### § 60

1. W przypadku, gdy w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczniów uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek zaliczyć pierwsze półrocze najpóźniej do końca marca.
2. Przepis ust.1 dotyczy także ucznia nieklasyfikowanego na I półrocze z danych zajęć edukacyjnych.

### Rozdział 9

#### Zasady przyjmowania i skreślenia uczniów

#### § 61

1. Uczniem Szkoły może być każde dziecko, którego rodzice akceptują zasady funkcjonowania Szkoły i postanowienia niniejszego Statutu.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje organ prowadzący na podstawie podania rodzica o przyjęcie dziecka do Szkoły, przeprowadzonej rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem) oraz wyniku egzaminu z języka polskiego, matematyki i języka obcego.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego podejmuje organ prowadzący na podstawie podania rodzica o przyjęcie dziecka, przeprowadzonej rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem), wyników badania gotowości szkolnej i wniosków ze spotkania dziecka z pedagogiem, psychologiem i nauczycielem oddziału przedszkolnego.
4. Przyjęcie dziecka do Szkoły wymaga:
  - 1) złożenia podania o przyjęcie dziecka do Szkoły;
  - 2) rozmowy z rodzicami dziecka;
  - 3) spotkania z dzieckiem na terenie Szkoły;
  - 4) wpłaty wpisowego;
  - 5) podpisania umowy przez rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów wewnętrznych regulujących działalność Szkoły;
  - 6) dostarczenia w wyznaczonym terminie dokumentów dziecka.

#### § 62

1. Wszelkie spory wynikłe w trakcie procedury kwalifikacyjnej rozstrzyga organ prowadzący w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Decyzja organu prowadzącego w sprawie nieprzyjęcia ucznia do Szkoły jest ostateczna.

## § 63

1. Osoba przyjęta do Szkoły staje się jej uczniem z chwilą wpisania jej na listę uczniów.
2. Warunkiem wpisania na listę uczniów jest przestrzeganie ustaleń finansowych zawartych między Szkołą i rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów oraz zobowiązanie do przestrzegania wewnętrznych aktów prawnych, w tym postanowień niniejszego Statutu.

## § 64

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:

- 1) naruszenia postanowień niniejszego Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły;
  - 2) dystrybucji, używania lub posiadania alkoholu, środków odurzających lub innych substancji szkodliwych dla zdrowia;
  - 3) działań zagrażających dobru, moralności i bezpieczeństwu uczniów lub innych osób;
  - 4) popełnienia wykroczenia lub przestępstwa.
2. Dziecko może być skreślone z listy oddziału przedszkolnego w przypadku braku współpracy rodziców ze Szkołą w kwestii funkcjonowania dziecka w szkole .
3. Skreślenie ucznia/dziecka może nastąpić również w przypadku, gdy rodzice zalegają z opłatą „czesnego” za okres 3 miesięcy oraz innymi należnościami na rzecz organu prowadzącego, pomimo skutecznego wezwania do zapłaty zaległości.
4. Z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów do organu prowadzącego mogą wystąpić:
- 1) rodzice innych uczniów;
  - 2) Rada Pedagogiczna.
5. W przypadku, gdy zostaną wyczerpane wszystkie środki oddziaływania wychowawczego rodziców oraz Szkoły, lub gdy rodzice nie podejmują współpracy ze Szkołą i nie wywiązują się z podjętych zobowiązań, a uczeń w dalszym ciągu nie przestrzega postanowień niniejszego Statutu i innych aktów Szkoły oraz ogólnie przyjętych norm społeczno-moralnych, organ prowadzący dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów, o czym niezwłocznie powiadamia w formie pisemnej rodziców.
6. Organ prowadzący dokonuje skreślenia ucznia z listy uczniów również w przypadku skutecznego wypowiedzenia umowy o naukę lub jej rozwiązania za porozumieniem stron na zasadach wskazanych w treści umowy oświatowej.

## Rozdział 10

## Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

## § 65

1. Działalność Szkoły jest finansowana z następujących źródeł:
  - 1) dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego – *Urząd Dzielnicy Warszawa Wawer*.

- 2) środków własnych organu prowadzącego;
- 3) opłat rodziców uczniów za naukę (tzw. „czesne”);
- 4) jednorazowej opłaty wpisowej;
2. Wysokość jednorazowej opłaty wpisowej oraz opłaty miesięcznej za naukę oraz terminy wpłat ustala organ prowadzący.
3. Kwota stanowiąca wpisowe lub chesne może zostać obniżona lub darowana w odniesieniu do kolejnego dziecka z danej rodziny albo w innych uzasadnionych przypadkach.
4. Wysokość opłat za naukę ustalana jest na okres jednego roku szkolnego, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym poprzedzającym dany rok szkolny.
5. Zasady obniżania opłat lub zwolnienia z opłat, o których mowa w ust. 1 pkt 3, ustala organ prowadzący.
6. Wszelkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad nie wymagają odrębnego postanowienia, a ich wysokość pozostaje sprawą indywidualnych uzgodnień między organem prowadzącym, a rodzicami, których dobro ucznia pozostaje sprawą nadrzędną.
7. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

## Rozdział 11 Postanowienia końcowe

### § 66

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak również wynikające z zadań Szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego Statutu, jak również z innymi przepisami prawa.
2. Nadawanie nowego statutu lub dokonywanie zmiany statutu jest uprawnieniem organu prowadzącego.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.