

# **Statut**

## **Spółecznej Szkoły Podstawowej**

### **„ZIPI INKLUZJA”**

#### **Rozdział I**

##### **Nazwa i typ Szkoły**

##### **§ 1**

1. Na podstawie art. 172 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59), zwanej dalej ustawą, ustala się Statut Spółecznej Szkoły Podstawowej „ZIPI INKLUZJA”.
2. Spółeczna Szkoła Podstawowa „ZIPI INKLUZJA”, zwana dalej Szkołą, działa w oparciu o przepisy zawarte w ustawie oraz niniejszym Statucie.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Sikorskiego 13, 32-050 Skawina.
4. Osobą prowadzącą Szkołę jest Fundacja INKLUZJA – Edukacja Włączająca, z siedzibą przy ul. Ks. Walentego Troski 3A, 32-050 Skawina.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa pieczęci, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła przewiduje prowadzenie klas integracyjnych, specjalnych, terapeutycznych i innych, w tym dla dzieci z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Szkoła przewiduje prowadzenie oddziałów przedszkolnych dla dzieci, które odbywają obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku, w którym dziecko kończy 6 lat.

#### **Rozdział II**

##### **Osoba prowadząca Szkołę**

##### **§ 2**

1. Osoba Prowadząca Szkołę, wskazana w § 1 p. 4 niniejszego Statutu, zwana dalej Prowadzącym, nadaje Szkole Statut i wprowadza jego realizację.
2. Prowadzący Szkołę:
  - a) odpowiada za organizację i finansowanie Szkoły oraz jej majątek,
  - b) powołuje i odwołuje Dyrektora Administracyjnego i Pedagogicznego Szkoły,
  - c) powołuje Zastępcę Dyrektora Pedagogicznego na wniosek Dyrektora Zarządzającego i w porozumieniu z Dyrektorem Pedagogicznym,
  - d) ustala wysokość czesnego i innych opłat,
  - e) zarządza majątkiem Szkoły,
  - f) zatwierdza preliminarz wydatków Szkoły,

- g) rozpatruje wnioski Dyrektora Administracyjnego lub/i Pedagogicznego w sprawach nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami i innymi pracownikami, ich wynagradzania i premiowania,
- h) dopuszcza do realizacji uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów organizacyjnych i pedagogicznych,
- i) wprowadza zmiany w Statucie
- j) zatwierdza Statut Szkoły oraz inne przepisy wewnętrzne dotyczące Szkoły,
- k) podejmuje decyzje w ewentualnych kwestiach spornych między organami Szkoły, a także między Rodzicami lub Opiekunami Prawnymi (zwanymi łącznie Rodzicami), a Szkołą.

### **Rozdział III**

#### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 3**

1. Celem Szkoły jest w szczególności:

- a) zapewnienie dziecku pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania jego godności oraz wolności wyznaniowej i światopoglądowej,
- b) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań oraz wspieranie ich twórczego rozwoju,
- c) tworzenie warunków optymalnego rozwoju poprzez dostosowanie form i metod pracy do możliwości każdego dziecka,
- d) pomaganie w kształtowaniu u dzieci indywidualnych umiejętności z zakresu inteligencji emocjonalnej,
- e) stworzenie środowiska inkluzyjnego, realizującego założenia pedagogiki włączającej;
- f) w szkole realizowane są działania z zakresu doradztwa zawodowego.

#### **§ 4**

1. Realizując cele określone w § 3 Szkoła:

- a) bada potrzeby dzieci w zakresie ich rozwoju i edukacji,
- b) indywidualizuje podejście do ucznia, uwzględniając zarówno jego specjalne uzdolnienia, jak i bariery,
- c) sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce,
- d) umożliwia dzieciom zdobycie wiedzy i praktycznych umiejętności,
- e) traktuje dzieci podmiotowo,
- f) działa zgodnie z zasadami pedagogiki, psychologii dziecka, etyki oraz przepisami prawa,
- g) prowadzi różnorodne formy zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowanie oraz kompensujących braki,
- h) stymuluje twórczość oraz aktywność poznawczą i ruchową dzieci,
- i) udziela pomocy pedagogicznej i wsparcia Rodzicom,
- j) wzbogaca program o treści z zakresu edukacji emocjonalnej i społecznej,

- k) stosuje nowoczesne metody i techniki nauczania,
- l) pracuje według zasad pedagogiki włączającej.

## **Rozdział IV**

### **Organa Szkoły oraz zakres ich zadań**

#### **§ 5**

1. Organami Szkoły są:
  - a) Dyrektor Administracyjny
  - b) Dyrektor Pedagogiczny,
  - c) Wicedyrektor Pedagogiczny,
  - d) Rada Pedagogiczna,
  - e) Samorząd Uczniowski

#### **§ 6**

1. Dyrektor Administracyjny powoływany jest przez Prowadzącego, zgodnie z § 2 ust. 2 pkt. b rozdziału II niniejszego Statutu.
2. Dyrektor Administracyjny zapewnia warunki działania Szkoły, w tym zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.
3. Do obowiązków Dyrektora Administracyjnego należy w szczególności:
  - a) kierowanie organizacją działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - b) stworzenie warunków do realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych na odpowiednio wysokim poziomie,
  - c) zatrudnianie kadry nauczycielskiej o najwyższych kwalifikacjach, w porozumieniu z Prowadzącym i Dyrektorem Pedagogicznym,
  - d) zawieranie i rozwiązywanie umów z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
  - e) zawieranie umów dotyczących bieżących spraw szkoły,
  - f) opracowanie Statutu Szkoły,
  - g) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły zgodnie z postanowieniami Statutu i na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - h) przygotowanie i przedstawienie Prowadzącemu rocznych preliminarzy wydatków (lub projektu rocznego planu finansowego),
  - i) przygotowanie i przedstawianie Prowadzącemu rocznego sprawozdania z działalności Szkoły,
  - j) wykonywanie innych zadań, wynikające z przepisów szczególnych,
  - k) kontrola i zarządzanie finansami Szkoły.

#### **§ 7**

1. Dyrektor Pedagogiczny powoływany jest przez Prowadzącego, zgodnie z § 2 ust. 2 pkt. b rozdziału II niniejszego Statutu.
2. Dyrektor Pedagogiczny sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

3. Do obowiązków Dyrektora Pedagogicznego należy w szczególności:
  - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
  - b) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
  - c) realizacja zaleceń Prowadzącego oraz uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
  - d) organizacja pracy Szkoły w zakresie dydaktyki i wychowania,
  - e) opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w porozumieniu z Prowadzącym,
  - f) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych,
  - g) przygotowanie rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły,
  - h) prowadzenie dokumentacji działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - i) zapewnienie warunków dla działalności samorządu uczniowskiego.
4. Do obowiązków Wicedyrektora Pedagogicznego należy w szczególności:
  - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ramach punktów ustalonych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły do spraw pedagogicznych (ewaluacja wewnętrzna), w szczególności opiekę nad obserwacjami zajęć, przygotowanie sprawozdań z obserwacji, rozmowy z nauczycielami- w tym ustalanie terminów;
  - b) aktualizacja ramowych planów nauczania i zestawów programów nauczania;
  - c) opracowanie planu rozwoju zawodowego nauczycieli oraz planu szkoleń;
  - d) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
  - e) opracowywanie planu lekcji w sierpniu oraz wprowadzanie bieżących zmian;
  - f) bezpośredni nadzór nad zadaniami zleconymi nauczycielom w zakresie ustalonym przez Dyrektora Szkoły ds. pedagogicznych;
  - g) ustalenie zastępstw, wpisywanie ich do księgi zastępstw/ Dziennika Elektronicznego;
  - h) okresowe sprawdzanie dzienników, arkuszy ocen, przekazywanie wniosków Dyrektorowi Szkoły do spraw pedagogicznych;
  - i) nadzorowanie funkcjonowania dziennika elektronicznego;
  - j) opieka nad wypoczynkiem dzieci i młodzieży;
  - k) opracowanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas i kontrola dokumentacji wycieczek;
  - l) opracowanie planu uroczystości, apelów, występów, konkursów;
  - m) reprezentowanie Szkoły w czasie nieobecności Dyrektora Administracyjnego bądź Dyrektora Szkoły do spraw pedagogicznych;
  - n) podejmowanie decyzji w sprawach pilnych.

## § 8

1. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem kolegialnym Szkoły powołanym do realizacji zadań statutowych. Spełnia funkcje doradczą.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - a) Dyrektor Pedagogiczny, jako jej Przewodniczący,
  - b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole bez względu na charakter zawartej umowy.

3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący:
  - a) z własnej inicjatywy,
  - b) na wniosek minimum 1/3 jej członków,
  - c) na wniosek Prowadzącego.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
  - b) występowanie z wnioskiem do Dyrektora Administracyjnego o skreślenie ucznia z listy uczniów zgodnie ze Statutem,
  - c) opiniowanie decyzji o zamiarze skreślenia ucznia ze Szkoły podjętej przez Dyrektora Administracyjnego,
  - d) określenie sposobu realizacji zatwierdzonego przez Prowadzącego programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich Rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Klauzura ta dotyczy także ochrony wizerunkowej Prowadzącego.
7. W przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały niezgodnej z przepisami prawa Dyrektor Pedagogiczny Szkoły wstrzymuje jej wykonanie i zawiadamia Prowadzącego.

## § 9

1. Samorząd Uczniowski jest organem opiniodawczym reprezentującym społeczność uczniów Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski składa się z przedstawicieli klas, wybieranych co roku spośród uczniów wszystkich klas.
3. Opiekunem Samorządu Uczniowskiego jest nauczyciel pracujący w Szkole, wybierany przez uczniów i zatwierdzony przez Dyrektora Pedagogicznego.

## Rozdział V

### Organizacja Szkoły i zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

## § 10

1. Szkoła działa na podstawie zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół niepublicznych oraz niniejszego Statutu.
2. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz program nauczania wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami jak dla szkół publicznych.
3. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone jak dla szkół publicznych.

4. Szkoła realizuje zadania edukacyjne w cyklu ośmioletnim oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania z zastrzeżeniem §1 ust.9.
5. Lekcje wychowania fizycznego mogą odbywać się z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
6. Lekcje języków obcych i przedmiotów wymagających ćwiczeń uczniowskich mogą się odbywać z podziałem na grupy międzyoddziałowe.
7. Szkoła wydaje świadectwa państwowe.

## § 11

1. Szkoła obejmuje nauczanie w klasach 1-8 z zastrzeżeniem §1 ust.9.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy lub oddział przedszkolny.
3. Szczegółową organizację pracy Szkoły określa jej Statut.
4. Na każdy rok szkolny Dyrektor Pedagogiczny opracowuje arkusz organizacyjny zatwierdzany przez Prowadzącego.
5. Arkusz organizacyjny określa w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych i godzin nauczycielskich, liczbę uczniów i przydział wychowawstwa klas.

## § 12

1. W celu rozszerzenia wiadomości uczniów, rozwoju ich zainteresowań, kształtowania aktywności społecznej oraz umiejętności spędzania wolnego czasu, prowadzone są zajęcia pozalekcyjne. Doboru treści i form zajęć pozalekcyjnych dokonuje dyrektor Szkoły w zależności od potrzeb i istniejących możliwości.
2. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w Szkole po zakończeniu zajęć ze względu na czas pracy Opiekunów, organizację dojazdu do domu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki Szkoła prowadzi świetlicę. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji. Szczegółowe zasady działalności świetlicy zawarte są w „Regulaminie świetlicy”.

## § 13

1. Przyjęcie dziecka do Szkoły lub do oddziału przedszkolnego następuje na podstawie umowy o świadczenie zawieranej między Rodzicami, a Dyrektorem Administracyjnym Szkoły, działającym z upoważnienia Prowadzącego.
2. Warunkiem przyjęcia do Szkoły do nowotworzonej klasy jest:

- a) rozmowa wstępna z Rodzicami,
  - b) udział dziecka wraz Rodzicami w grupowym spotkaniu organizowanym na terenie szkoły,
  - c) wpłacenie bezzwrotnej opłaty wpisowej.
3. Warunkiem przyjęcia do Szkoły do klasy już istniejącej jest:
- a) rozmowa wstępna z Rodzicami,
  - b) udział w tygodniowym okresie próbnym,
  - c) wpłacenie bezzwrotnej opłaty wpisowej.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły lub oddziału przedszkolnego podejmuje Dyrektor Administracyjny po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy i Dyrektora Pedagogicznego.

## **Rozdział VI**

### **Kształcenie specjalne oraz udzielanie i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 14**

1. Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Szkoła może obejmować ucznia również indywidualnym nauczaniem, gdy stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży, o których mowa w ust. 1, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
5. W szkole mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
6. Dyrektor organizuje wczesne wspomaganie w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Kształcenie specjalne organizowane przez szkołę dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obligatoryjnie zawiera zajęcia rewalidacyjne w ilości wynikającej z prawa oświatowego, na których przede wszystkim realizowane są zalecenia z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

## § 15

1. Szkołą udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, dzieci, ich rodziców oraz nauczycieli na zasadach określonych w rozporządzeniach.

## § 16

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym ucznia.
2. W Szkole potrzeba objęcia uczniów i dzieci pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika z ich :
  - a) niepełnosprawności;
  - b) niedostosowania społecznego;
  - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - e) szczególnych uzdolnień;
  - f) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - g) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - h) choroby przewlekłej;
  - i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - j) niepowodzeń edukacyjnych;
  - k) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.
  - l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

## § 17

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

## § 18

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele przedmiotów obowiązkowych, nauczyciel wspomagający oraz specjaliści wykonujący



w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej: psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, fizjoterapeuta oraz inni potrzebni specjaliści zatrudnieni w celu prowadzenia terapii z uczniem, w zależności od jego potrzeb wynikających z opinii i orzeczeń (np. terapeuci SI), zwani dalej „specjalistami”.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana z inicjatywy:
  - a) ucznia;
  - b) rodziców ucznia;
  - c) dyrektora Szkoły;
  - d) nauczyciela, wychowawcy oddziału klasowego;
  - e) specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - f) poradni;
  - g) asystenta edukacji romskiej;
  - h) pomocy nauczyciela;
  - i) wychowawcy świetlicy;
  - j) pracownika socjalnego;
  - k) asystenta rodziny;
  - l) kuratora sądowego;
  - m) organizacji pozarządowej lub innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

## § 19

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - e) zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
  - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - g) porad i konsultacji.

## § 20

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, a tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
4. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów( np. uczestnictwem w imprezach szkolnych).
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników nie może przekraczać 8.
6. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problem w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, klasyfikowanie i promowanie**

#### **§ 21**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, klasyfikowanie i promowanie odbywa się na zasadach określonych rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.

#### **§ 22**

1. Najważniejszym celem oceniania w naszej Szkole jest motywowanie i wspieranie wysiłków uczniów na rzecz samodoskonalenia, promowanie rzetelnej pracy, woli pokonywania trudności, zachęcanie do kreatywności oraz kształtowanie poczucia odpowiedzialności za podjęte zobowiązania. Inne funkcje oceny (informacyjna, porównawcza etc.) są podrzędne w stosunku do jej motywacyjnego wymiaru.

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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

### § 23

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne); oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia uczniowi ustnie ustaloną dla niego ocenę. Na wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia rodzicom ocenę ustnie podczas zebrania dla rodziców lub dyżuru nauczyciela.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca ocen bieżących i klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom.

## § 24

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwłaszcza ucznia posiadającego orzeczenie o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Zwolnienia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym możliwe są w przypadkach określonych w przepisach.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii bądź orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 25

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 30 stycznia każdego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
  - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym

- klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  6. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ustnie ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowaniu. Rodzice informowani są ustnie przez wychowawcę klasy podczas obowiązkowego zebrania dla rodziców zwołanego nie później, niż 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu do rodzica wysyłany jest e-mail z informacją o przewidywanych ocenach dziecka.
  7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
  9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się najpóźniej 7 dni przed planowanym śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
  10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

## § 26

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do

klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## § 27

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 28

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 29

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

### § 30

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciele religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują przez trzy kolejne dni zwolnienia z części zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele.

## § 31

1. W klasach I – III śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. W bieżącej ocenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych stosowane są,
  - a) stopień celujący – 6
  - b) stopień bardzo dobry – 5
  - c) stopień dobry – 4
  - d) stopień dostateczny – 3
  - e) stopień dopuszczający – 2
  - f) stopień niedostateczny – 1
3. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - a) praca klasowa/sprawdzian/test – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji,
  - b) w jednym tygodniu mogą być najwyżej dwie takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - c) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
4. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
6. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu dwóch tygodni.
7. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka podczas zebrań i dni otwartych, których roczny harmonogram podaje dyrektor do końca września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
8. Odpowiedzi ustne w klasach IV-VIII oceniane są w skali 1-6.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i zajęć komputerowych/informatyki nauczyciele biorą pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego zaangażowanie i postęp ucznia w danej sprawności fizycznej.
10. Oceny bieżące z dłuższych prac pisemnych (jeśli nie ma oceniania punktowego) uzasadniane są w formie notatki umieszczonej na pracy ucznia. Nauczyciele oceniają je zgodnie z kryteriami oceniania ustalonymi dla danego przedmiotu nauczania.

## § 32

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;



- 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
  3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
  4. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny celującej wymagana jest taka sama ilość plusów, jak do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).
  5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
    - 1) celujący otrzymuje uczeń, który opanował następujące treści i umiejętności:
      - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
      - b) proponuje rozwiązania oryginalne, w pełni obejmujące materiał programowy,
      - c) nie powiela cudzych poglądów; potrafi krytycznie ustosunkować się do rzeczywistości, jego wypowiedzi ustne i pisemne cechują się dojrzałością myślenia, świadczą o systematycznym pogłębianiu zdobytej wiedzy,
    - 2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na dopełniającym poziomie wymagań, czyli:
      - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
      - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
      - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań, problemów w nowych sytuacjach;
    - 3) dobry otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań rozszerzających, czyli:
      - a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
      - b) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
      - c) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
    - 4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:
      - a) opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową,
      - b) wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu trudnych problemów;
    - 5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował tylko w części podstawę programową, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zagadnienia z podstawy programowej o elementarnym stopniu trudności.
6. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
  7. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
  8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych – brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  9. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
  10. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
  11. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów oraz rodziców na początku roku szkolnego.

### § 33

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### **§ 34**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, której skład ustala się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 35**

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, którą powołuje dyrektor.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 36**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzony w oparciu o Rozdział 3b Ustawy o Systemie Oświaty.

## **Rozdział VIII**

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

### **§ 37**

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
  - a) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - d) życzliwego, podmiotowego traktowania,
  - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - f) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - g) opieki i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i/lub psychicznej oraz do poszanowania jego godności osobistej.

### **§ 38**

1. W Szkole obowiązuje następujący system nagród dla uczniów:
  - a) pochwała w formie ustnej w obecności uczniów danej klasy;
  - b) pochwała w formie pisemnej skierowana do ucznia i jego Rodziców;
  - c) uzupełniające systemy motywacyjne.
2. Do wymienionych nagród mogą być dołączone upominki rzeczowe.
3. O nagrody dla ucznia mogą występować:
  - a) nauczyciele przedmiotów;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) Dyrektor Administracyjny;
  - d) Dyrektor Pedagogiczny;
  - e) Prowadzący.

### **§ 39**

1. W Szkole obowiązuje następujący system konsekwencji dla uczniów:
  - a) upomnienie w formie ustnej skierowane do ucznia w obecności jego Rodziców;
  - b) upomnienie w formie pisemnej skierowane do ucznia i jego Rodziców;
  - c) skreślenie z listy uczniów.
2. Od udzielonej kary, o której mowa w ust. 1 uczniowi i jego Rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania na piśmie do Prowadzącego, w terminie 7 dni od udzielenia kary.
3. Odwołanie rozpatruje Prowadzący w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, w trybie natychmiastowym, w przypadku, kiedy:
  - a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
  - b) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
  - c) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
  - d) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
  - e) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
  - f) dopuszczenia się kradzieży;
  - g) fałszowania dokumentów państwowych;
  - h) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;
  - i) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Administracyjny po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Dyrektora Pedagogicznego.
6. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły Rodzicom przysługuje prawo do odwołania do Prowadzącego. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej, w terminie 7 dni od otrzymania decyzji Dyrektora Administracyjnego o skreśleniu.

## **Rozdział IX**

### **Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

#### **§ 40**

1. Sprawy wynikające ze stosunku pracy nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa niniejszy Statut Szkoły, umowa cywilnoprawna, a także przepisy ustawy Karta Nauczyciela oraz Ustawy o Systemie Oświaty, dotyczące nauczycieli zatrudnionych w placówkach niepublicznych.
3. Do obowiązków nauczycieli w szczególności należy:
  - a) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę;

- b) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych im oddziałach klasowych lub przedszkolnych zgodnie z ich najlepszą wiedzą i wolą, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły;
  - c) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych;
  - d) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz w dodatkowych formach doskonalenia zawodowego;
  - e) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej i pozaszkolnej;
  - f) ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów zgodnie z przyjętymi zasadami i kompetencjami w tym zakresie;
  - g) diagnozowania dzieci w zakresie dojrzałości szkolnej i przygotowania dla Rodziców/prawnych opiekunów informacji pisemnej o uzyskaniu lub nieuzyskaniu przez dziecko dojrzałości szkolnej.
  - h) dokumentowaniu działalności szkolnej, którą prowadzą .
4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- a) bezpieczeństwo, poziom nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów podczas zajęć lekcyjnych a także podczas przerw w zajęciach zgodnie z odrębnym harmonogramem;
  - b) mienie powierzone mu przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z zawartą umową dotyczącą zatrudnienia w Szkole;
  - c) sens sformułowań zawartych w tworzonej przez siebie dokumentacji.
5. Nauczyciele mają w szczególności prawo do:
- a) opracowywania własnych programów nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - b) wyboru programu nauczania, podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów pod warunkiem ustalenia ich sposobu, czasu i formy wprowadzania w życie z Dyrektorem pedagogicznym i/lub Radą Pedagogiczną;
  - c) właściwych warunków pracy;
  - d) wynagrodzenia.
6. Pracownicy szkoły podstawowej są zatrudnieni zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W szczególności do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy:
- a) zapewnienie sprawnego działania szkoły;
  - b) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
  - c) wywiązywanie się z obowiązków określonych w opracowanym przez dyrektora szkoły w szczegółowym zakresie obowiązków;
  - d) zachowanie tajemnicy zawodowej i dbanie o dobre imię szkoły.
3. Pracownicy administracji szkoły podstawowej wspomagają działalność wychowawczą szkoły podstawowej i tym samym zyskują prawo do:
- a) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji;
  - b) zgłaszania dyrektorowi szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących uczniów i szkoły.

## **Rozdział X**

### **Pozyskiwanie środków finansowych**

## **§ 41**

1. Działalność szkoły finansowana jest:
  - a) z opłat wnoszonych przez Rodziców (opłata roczna i chesne);
  - b) z dotacji budżetu Gminy Kraków;
  - c) z darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych;
  - d) z innych środków pozyskanych przez Osobę Prowadzącą, np. w trybie konkursów i dotacji.

## **§ 42**

1. Wysokość chesnego oraz opłaty wpisowej ustala Prowadzący.
2. Wpisowe i chesne w uzasadnionych przypadkach, w szczególności wynikających ze zmiany wskaźnika cen lub/i poziomu inflacji może ulec zmianie przez Prowadzącego.
3. Prowadzący ma obowiązek poinformować Rodziców o zmianie wysokości chesnego na co najmniej 30 dni przed jej wprowadzeniem.
4. Rodzice mają obowiązek wносить chesne z góry, do 5-go dnia każdego miesiąca.
5. W przypadku opóźnienia we wpłacie Rodzice zobowiązani są do zapłaty odsetek za każdy dzień opóźnienia.
6. W przypadku niezapłacenia chesnego za dwa kolejne miesiące uczeń zostaje zawieszony w prawach ucznia, a kwota należności zaległych zostanie przekazana do firmy windykacyjnej.
7. Rozwiązanie Umowy następuje w oparciu o pisemną rezygnację złożoną w Biurze Szkoły przez opiekunów prawnych dziecka i skutkuje na ostatni dzień kolejnego miesiąca kalendarzowego po miesiącu, w którym została złożona rezygnacja.

## **§ 43**

1. W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole lub skreślenia z listy uczniów opłata wpisowa i chesne za rozpoczęty miesiąc nauki oraz kolejny miesiąc wypowiedzenia nie podlegają zwrotowi, a niewpłacone muszą zostać wniesione w terminie najpóźniej do dnia rozwiązania Umowy o Wykonanie Usługi Oświatowej.

## **§ 44**

1. Szczegółowe warunki usługi oświatowej świadczonej przez Prowadzącego reguluje Umowa o Wykonanie Usługi Oświatowej, zawierana indywidualnie z Rodzicami ucznia.

## **Rozdział XI** **Postanowienia końcowe**

## **§ 45**

1. Zmiany w Statucie, jak też decyzja o likwidacji Szkoły należą do kompetencji Prowadzącego.
2. Statut i Regulamin Szkoły są dostępne dla wszystkich zainteresowanych w sekretariacie Szkoły.
3. Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem będą rozstrzygane zgodnie z przepisami prawa dotyczącym Szkół i placówek niepublicznych.
4. Statut wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia działalności Szkoły.