



Statut

Prywatnej Szkoły Podstawowej

American School of Wrocław

o uprawnieniach szkoły publicznej





Spis treści

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

Rozdział III

Organy Szkoły

Rozdział IV

Organizacja szkoły

Rozdział V

Prawa i obowiązki uczniów, nauczycieli i rodziców oraz zadania dodatkowe pracowników.

ROZDZIAŁ VI

Zasady Przyjmowania uczniów do Szkoły

ROZDZIAŁ VII

Zasady oceniania postępów w nauce i zachowania uczniów wewnątrzszkolny system oceniania.

ROZDZIAŁ VIII

Zasoby materialne szkoły

ROZDZIAŁ IX

Organizacja pracy szkoły

Postanowienia końcowe



Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Prywatna Szkoła Podstawowa American School of Wrocław zwana dalej Szkołą, z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Partynicka 29-37 funkcjonuje na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017 r. poz. 59 ze zm.) oraz Statutu i jest prowadzona przez Minakshi Sharma, która zwana jest dalej osobą prowadzącą lub Dyrektorem Szkoły.
2. Prywatna Szkoła Podstawowa American School of Wrocław jest szkołą podstawową niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej w rozumieniu przepisów ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.) oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r.poz.60 ze zm.).
3. Szkoła jest ośmioletnia, kończy się egzaminem ósmoklasisty i daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
4. Ustalona nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
5. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.
6. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w Statucie.
7. Szkoła stwarza warunki i dostosowuje proces kształcenia dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będącymi obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
9. Ilekroć w Statucie jest mowa o Rodzicach należy przez to także rozumieć opiekunów prawnych dziecka.



§ 2.

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia.
2. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
3. Szkoła zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju także poprzez organizację zajęć dodatkowych tj. : pływanie, jazdę konną, szachy oraz inne corocznie wybierane na podstawie preferencji zgłaszanych przez Rodziców.
4. Szkoła:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe w sposób interdyscyplinarny;
 - 2) realizuje rozszerzoną naukę języków obcych, ze szczególnym uwzględnieniem języka angielskiego;
 - 3) programy realizowane w szkole pozwalają uczniom zdobywać nie tylko wiedzę, ale dla nauczycieli szkół publicznych.
 4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji działających na terenie Szkoły prowadzona jest w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
5. Realizacja celów Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z dyrektorem szkoły przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.
6. Szkoła realizuje szkolny program profilaktyczno-wychowawczy, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
7. Szkoła udziela pomocy w zakresie psychologiczno-pedagogicznym, umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
8. Szkoła dba o zasady bezpieczeństwa i zasady promocji i ochrony zdrowia;



9. Szkoła jest otwarta na międzynarodową społeczność uczniowską.

§ 3.

1. Uczniowie, ich rodzice lub prawni opiekunowie, zwani dalej rodzicami, nauczyciele i wychowawcy (pracownicy pedagogiczni), zwani dalej nauczycielami oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w Radzie Pedagogicznej i Samorządzie Uczniowskim.

§ 4.

1. Osobą dokonującą czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest Dyrektor szkoły.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z Kodeksem Pracy (DZ.U z 2016 r. poz. 1666 ze zm.).

§ 5.

1. Działalność Szkoły nie ma charakteru zarobkowego. Szkoła finansowana jest z chętnego i innych opłat rodziców, dotacji budżetowych, a także z dotacji osoby prowadzącej, ze środków przekazywanych w drodze darowizny.
2. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania chętnego i opłat, o których mowa w ust. 1 oraz umowie i regulaminie finansowo-organizacyjnym szkoły w wysokości i terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku niewywiązywania się rodziców ucznia ze zobowiązania, o którym mowa w pkt. 3 dłużej niż jeden miesiąc, Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Decyzja Dyrektora szkoły w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii organów Szkoły.

§ 6.

1. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z Dyrektorem Szkoły metodami nauczania, przestrzegając zasad etyki zawodowej i przepisów prawa, przy zachowaniu zasad określonych w § 2 niniejszego Statutu.



Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy o systemie oświaty, Ustawy Prawo oświatowe, Konwencji Praw Dziecka.
2. Szkoła koncentruje się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględnia ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.
4. Cele i zadania Szkoła wypełnia organizując edukację w ramach :
 - 1) Koncepcji Pracy Szkoły;
 - 2) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 3) Programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 8.

1. Podstawowym celem szkoły jest stwarzanie takich warunków, aby uczeń mógł rozwijać się we wszystkich sferach swojego życia. Szkoła w szczególności:
 - 1) gwarantuje uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki a także zaszczepia w nich poczucie jak ważną rolę odgrywa, proces uczenia się przez całe życie. Wprowadza uczniów w świat wiedzy naukowej, uczy samodzielności, dba o indywidualny rozwój każdego dziecka tak aby w przyszłości potrafiło być kreatywne, a problemy z którymi przyjdzie mu się zmierzyć potrafiło samodzielnie rozwiązać;
 - 2) rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez systematyczne i świadome realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz właściwą działalność opiekuńczą zgodnie z programem profilaktyczno-wychowawczym Szkoły;
 - 3) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i



umiejętności;

- 4) prowadzi między innymi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
- 5) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie z programem profilaktyczno-wychowawczym;
- 6) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- 8) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci;

9) zapewnia opiekę w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy na wniosek rodzica pozostają w Szkole.

2. Powyższe cele Szkoła realizuje poprzez:

- 1) stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do prawidłowego i wszechstronnego rozwoju społecznego i intelektualnego oraz przygotowania do kontynuacji nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 3) kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w zakresie przedmiotów objętych Podstawą Programową kształcenia ogólnego, wzbogaconych o porównawcze słownictwo w języku angielskim, oraz zajęć dodatkowych po angielsku pogłębiających wiedzę z danego przedmiotu;
- 5) zapewnienie uczniom możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów, i zajęciach dodatkowych;
- 6) organizowanie imprez międzynarodowych, uczestnictwo w festiwalach międzynarodowych;
- 7) poznawanie kultury innych krajów;
- 8) poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia i profilaktyką



zaburzeń, także patologii społecznej;

9) ustanowienie autonomii programowej szkoły i wspieranie nauczycieli opracowujących własne programy nauczania.

3. W celu zapewnienia optymalnych warunków rozwoju ucznia szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, policją, strażą miejską, instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz oferuje specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w formie:

1) spotkań ze specjalistami;

2) stałej współpracy w sprawach uczniów;

3) zapraszania przedstawicieli instytucji wspierających do szkoły na spotkania z uczniami, nauczycielami i rodzicami;

4) korzystania z oferty szkoleniowej tych instytucji.

4. Organizacją tej współpracy zajmują się pracownicy pedagogiczni.

5. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pracowników pedagogicznych

§ 9.

6. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada bazę:

1) sale dydaktyczne;

2) pracownię komputerową;

3) aulę szkolną i salę zajęć sportowych;

4) pomieszczenie biblioteczne;

5) 2 jadalnie z kuchnią;



- 6) pokój nauczycielski;
- 6) gabinet dyrektora;
- 7) sekretariat;
- 8) gabinet pielęgniarki.

§ 10.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych ich dotyczących, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Obiekty szkolne są kontrolowane, remontowane i modernizowane.
3. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
4. Pracownia komputerowa wyposażona jest w program chroniący uczniów korzystających z Internetu przed nieodpowiednimi treściami.
5. W widocznym miejscu w szkole umieszczone są numery telefonów instytucji działających w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia.
6. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole:
 - 1) w czasie obecności ucznia w szkole zapewnia się opiekę nauczycieli i opiekunów zgodnie z przyjętym tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 2) w czasie przerw między lekcyjnych nauczyciele aktywnie pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem;
 - 3) w trakcie pobytu uczniów poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele;
 - 4) nauczyciel kontroluje miejsca w których prowadzi zajęcia, w razie usterek informuje Dyrektora szkoły;
 - 5) nauczycielowi nie wolno pozostawić uczniów bez opieki.



§ 11.

Cele oddziału przedszkolnego w Szkole

1. Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju.
2. Stymulowanie rozwoju wychowanka w szczególności poprzez:
 - 1) pomoc w rozwijaniu umiejętności;
 - 2) naukę rozróżniania tego, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach;
 - 4) rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie jednorodnej i wielokulturowej;
 - 5) dbanie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci.
3. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi otaczającego go świata.
4. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
5. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

§ 12.

Zadania oddziału przedszkolnego w Szkole

1. Rozwijanie umiejętności dziecka, jego zainteresowań.
2. Rozpoznawanie trudności w wychowaniu i nauce dziecka.
3. Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizowanie bezpłatnej i dobrowolnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie konsultacji i porad.
5. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.



6. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 13.

Zasady sprawowania opieki nad dziećmi oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale oraz w trakcie zajęć poza terenem;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - 3) stosuje w swoich działaniach przepisy BHP i ppoż.;
 - 4) przed każdym wyjściem na teren zabaw, teren oraz sprzęt do zabaw musi być sprawdzony przez pracownika szkoły;
 - 5) jeżeli miejsce w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich zabawek, sprzętu, urządzeń technicznych lub innych zjawisk może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia i niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły.
 - 6) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę możliwości i potrzeb konsultację i pomoc.
2. Rodzice poinformowani są o godzinach rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych.
3. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym i w trakcie zajęć poza terenem szkoły bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel.
4. Podczas zorganizowanych form zajęć w terenie – wycieczki autokarowe, pobyt w kinie, teatrze, Dyrektor szkoły zobowiązuje nauczyciela oddziału do uczestnictwa, a także – poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników lub rodziców tak, aby jedna osoba



odpowiadała za bezpieczeństwo maksymalnie 10 dzieci przy czym:

- 1) Wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika wycieczki na druku „Karta wycieczki”;
 - 2) Rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce.
Dopuszcza się wprowadzenie druku „Zgoda rodzica na uczestnictwo dziecka w wycieczce”. Lub rodzic wyraża takową zgodę przy podpisaniu umowy o zapisanie do szkoły;
 - 3) Przewożenie dzieci odbywać się będzie tylko pojazdem do tego przeznaczonym.
5. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność:
- 1) w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek, ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające w formie przystosowanej do wieku i potrzeb;
 - 2) jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu;
 - 3) dla dobra dziecka wskazane jest, aby nauczyciel prowadził obserwację warunków rozwojowych oraz środowiska rodzinnego; w przypadku spostrzeżenia konieczności pomocy materialnej lub innej zgłasza problem dyrektorowi i w porozumieniu z nim podejmuje działania w kierunku pomocy lub interwencji w powołanych do tego instytucjach;
 - 4) w salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18°C.
W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w. temperatury, Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia.
6. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub przez pisemnie upoważnione do tego osoby.
- 1) Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do oddziału jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielowi;
 - 2) Opieka nad dzieckiem sprawowana jest od chwili przekazania go nauczycielowi,



do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

- 3) W przypadku nieodebrania dziecka i braku informacji o spóźnieniu, nauczyciel informuje Dyrektora lub Dyrektora ds. pedagogicznych, którzy podejmują próbę telefonicznego kontaktu z rodzicami;
7. Dziecko należy odebrać punktualnie po zakończeniu zajęć dydaktycznych:
- 1) Rodzic zobowiązany jest do poinformowania telefonicznie o czasie i przyczynie ewentualnego spóźnienia;
 - 2) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, dziecko oczekuje na ich przybycie w sali świetlicowej przez jedną godzinę a następnie o sprawie powiadamiana jest policja;
 - 3) po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami;
 - 4) dziecko nie zostanie wydane osobie nietrzeźwej lub pod wpływem środków odurzających, także rodzicowi. Powiadamiana jest wówczas policja;
 - 5) zakaz rodzica dotyczący nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzony przez orzeczenie sądowe;
 - 6) w kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka przez osoby nieupoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica i policję.
 - 7) W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami, z wyjątkiem przypadków wymagających natychmiastowej interwencji lekarza z uwagi na zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka – decyzję podejmuje lekarz lub ratownik medyczny.
 - 8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek zawiadomić Dyrektora Szkoły lub osobę czasowo go zastępującą, a po upływie choroby przedłożyć nauczycielowi zaświadczenie od lekarza o stanie zdrowia i możliwości przebywania dziecka w oddziale.



8. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi w przypadku 5 godzinnego czasu pracy oddziału.
9. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza osoba prowadząca.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może na wniosek (co najmniej 2/3) rodziców dokonać zmiany nauczyciela, uwzględniając możliwości kadrowe.

Rozdział III

Organy Szkoły.

§ 14.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski.
2. Na podstawie art. 87 ustawy Prawo oświatowe w Szkole nie tworzy się Rady Rodziców.

§ 15.

Osoba Prowadząca.

1. Osoba prowadząca pełni jednocześnie funkcję Dyrektora Szkoły.
2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należą w szczególności :
 - 1) nadanie Statutu Szkoły;
 - 2) powołanie Dyrektora ds. pedagogicznych;
 - 3) określanie kierunków rozwoju Szkoły;
 - 4) określenie struktury organizacyjnej Szkoły;
 - 5) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - 6) zapewnianie warunków dla działalności pozostałych Organów Szkoły;



- 7) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły;
- 8) ustalanie wysokości czesnego;
- 9) zawieranie i rozwiązywanie umów o przyjęcie ucznia do Szkoły;
- 10) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 11) przechowywanie dokumentacji Szkoły i pieczęci Szkolnych;
- 12) tworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
- 13) organizowanie pracy administracyjno – gospodarczej i finansowo-księgowej Szkoły na podstawie odrębnych przepisów;
- 14) realizowanie czynności szczegółowych zapewniających funkcjonowanie Szkoły oraz realizowanie jej celów:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zatrudnionymi nauczycielami;
 - 2) dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowionych;
 - 4) sporządzanie Koncepcji Pracy Szkoły i Planu pracy szkoły;
 - 5) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustalanie organizacji pracy Szkoły oraz tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 6) opracowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, uwzględniającego wnioski i opinie innych Organów Szkoły;
 - 7) organizacja i nadzór nad sprawdzianami kompetencji uczniów oraz egzaminem ósmoklasisty;
 - 8) ustalanie terminu przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
 - 9) podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z listy uczniów Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w formie uchwały;
 - 10) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami oraz Samorządem Uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań;
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.



§ 16.

Dyrektor ds. pedagogicznych.

1. Do kompetencji Dyrektora ds. pedagogicznych należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły i pod nieobecność Dyrektora Szkoły, reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) realizowanie zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§ 17.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest Organem Szkoły odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem Szkoły za realizację Planu Pracy Szkoły oraz Programu dydaktyczno-profilaktycznego;
2. Pełni funkcję doradczą – opiniującą Dyrektora Szkoły w zakresie organizacji pracy Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele oraz Dyrektor Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być też zwoływane w następujących sytuacjach:
 - 1) na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - 2) na wniosek innych Organów Szkoły.
7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej we wszystkich sprawach poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności :
 - 1) zatwierdzanie Planów Pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy uczniów,
 - 4) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 5) opiniowanie wniosków Dyrektora w sprawie przyznania nagród uczniom.



§ 18.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym społeczność uczniów Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski stanowią przedstawiciele uczniów.
3. Samorząd Uczniowski wybiera ze swego grona 3 osobowy Zarząd, który reprezentuje ją wobec pozostałych Organów Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski działa na podstawie swojego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do organizowania działalności kulturalnej i sportowej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.
6. Samorząd Uczniowski wybiera spośród grona nauczycielskiego swojego opiekuna.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 19.

1. Szkoła jest miejscem, w którym nauka odbywa się w oparciu o Podstawę Programową określoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Koncepcję pracy Szkoły oraz Program wychowawczo-profilaktyczny. Ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin pozalekcyjnych określa Dyrektor Szkoły w Szkolnym Planie Nauczania, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów Prawa Oświatowego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa kalendarz pracy Szkoły w oparciu o aktualny kalendarz MEN , przygotowany i zatwierdzony przez Dyrektora szkoły i podany do wiadomości Rady Pedagogicznej oraz rodziców i uczniów Szkoły.
3. Szczegółowe cele pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w Szkoły w danym roku szkolnym określa Plan Pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej



opracowany przez Dyrektora ds. pedagogicznych i Radę Pedagogiczną.

4. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
6. Uczniowie Szkoły objęci są opieką psychologiczno-pedagogiczną w zakresie określonym przez Dyrektora Szkoły w ramach postanowień Statutu.
7. Uczniowie Szkoły objęci są opieką medyczną na zasadach określonych przez Osobę Prowadzącą Szkołę.
8. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe na wniosek uczniów lub rodziców.
9. Szkoła w lipcu i sierpniu organizuje zajęcia tematyczne pogłębiające wiedzę uczniów z danych przedmiotów w celu lepszego opanowania przerobionego materiału.
10. Szkoła wszystkim uczniom zapewnia opiekę od 07:00 – 17:30

§ 20.

1. Uczniowie uczą się w oddziałach liczących maksymalnie 18 osób.
2. W wyjątkowych przypadkach liczba uczniów w oddziale może przekroczyć 18 osób, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 21.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusze Organizacji Szkoły opracowywany przez jej Dyrektora Szkoły do dnia 30 lipca każdego roku na podstawie Ramowego Planu Nauczania i Koncepcji Pracy Szkoły uchwalonej przez Radę Pedagogiczną. Arkusze ten zatwierdza Osoba Prowadząca do dnia 16 sierpnia danego roku. Dyrektor Szkoły ma prawo zmiany organizacji dnia w ciągu roku. Organizację dnia w ciągu roku Dyrektor Szkoły zmienia wydając



odpowiednie Zarządzenie.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez Osobę Prowadzącą oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego Arkusza Organizacji Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający ilość zajęć pozalekcyjnych.

§ 22.

1. Nauczyciel opracowuje własny program nauczania oraz wybiera podręcznik, następnie przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej.
2. Podręczniki do programu zgodnego z podstawą programową dla klas szkoły podstawowej są darmowe.
3. Rada Pedagogiczna do 30 lipca w danym roku szkolnym podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego.
4. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

§ 23.

1. Dyrektor Szkoły do dnia 16 sierpnia w danym roku szkolnym podaje do publicznej wiadomości informacje o szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązują przez 3 lata szkolne. W tym czasie zmiany w zestawach mogą być wprowadzane w uzasadnionych przypadkach przez Radę Pedagogiczną, na wniosek nauczyciela, wyłącznie z początkiem roku szkolnego.



3. Dyrektor Szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 24.

1. Szkoła prowadzi zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole.
2. Zajęcia świetlicowe są formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły.
3. Program działania i formy pracy na świetlicowe określa Plan Pracy na zajęciach świetlicowych i Regulamin.
4. Opieką zajęć świetlicowych objęty jest każdy uczeń, który zgłosi się na takie zajęcia.

§ 25.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. Oddział Przedszkolny dzieli się na Oddziały, stanowiące podstawową jednostkę organizacyjną Oddziału Przedszkolnego.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
4. Liczbę oddziałów określa Osoba Prowadząca.
5. Oddziały przedszkolne prowadzą nauczanie i wychowanie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
8. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
9. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
10. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego są ustalane przez organ



prowadzący.

Rozdział V

Prawa i obowiązki uczniów, nauczycieli i rodziców i pozostałych pracowników Szkoły.

§ 26.

Uczeń

Uczniem Szkoły jest każdy uczeń, który wskutek postępowania rekrutacyjnego określonego Regulaminem Przyjęć i Płatności zostanie wpisany przez Dyrektora Szkoły na listę uczniów w oparciu o umowę podpisaną przez Rodzica ucznia oraz Osobę Prowadzącą.

§ 27.

Prawa ucznia

Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki wychowawczej;
- 3) ochrony przed przemocą fizyczną bądź psychiczną, poszanowania ich godności oraz bezpiecznych warunków nauki;
- 4) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 8) wpływania na życie Szkoły;
- 9) powoływania organów Samorządu Uczniowskiego, współpracujących z Dyrektorem Szkoły, Dyrektorem ds. pedagogicznych i Radą Pedagogiczną oraz zrzeszenia się



w organizacjach działających w Szkole;
10) udziału w międzynarodowych projektach uczniowskich.

§ 28.

Obowiązki ucznia

Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) godnego reprezentowania swojej Szkoły;
- 2) przestrzegania zapisów Prawa Szkolnego;
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 4) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt Szkoły oraz o ład i porządek w Szkole;
- 5) przestrzegania na zajęciach ustalonych przez nauczyciela zasad pracy;
- 6) uczęszczania na obowiązkowe zajęcia określone przez tygodniowy rozkład zajęć i czynnego w nich uczestniczenia;
- 7) systematycznej nauki i wykonywania obowiązkowych prac domowych, zgodnie z zasadami określonymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 8) samodzielnej pracy podczas sprawdzianów, prac klasowych oraz odpowiedzi ustnych, a także przy wykonywaniu prac domowych, jeśli nie są to prace zespołowe;
- 9) szacunku do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 10) przestrzegania zasad kultury zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią;
- 11) obecności na zajęciach rozumianej jako realizacja obowiązku szkolnego;
- 12) prowadzenia zeszytów przedmiotowych wskazanych przez nauczyciela;
- 13) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć dydaktycznych w Szkole i poza nią;
- 14) uczestniczenia w zajęciach szkolnych – o nieobecności na zajęciach uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do niezwłocznego powiadomienia Szkoły;
- 15) usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach dydaktycznych dokonuje wychowawca po otrzymaniu zwolnienia lekarskiego lub pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców ucznia;



- 16) termin przedstawienia zwolnienia lekarskiego (lub pisemnego usprawiedliwienia od rodziców) nie może przekroczyć 7 dni od ostatniego dnia nieobecności ucznia na zajęciach.

§ 29.

Nagrody

1. Podstawowym sposobem wyróżnienia ucznia jest pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów i rodziców na zebraniu oraz pochwała Dyrektora Szkoły na forum Szkoły.
2. Uczeń wyróżniający się w nauce (średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych powyżej 4,75 i ocena zachowania co najmniej bardzo dobra) otrzymuje świadectwo ukończenia klasy lub Szkoły z wyróżnieniem i nagrodę od wychowawcy klasy.
3. Uczeń finalista lub laureat konkursu szkolnego międzyszkolnego tematycznego otrzymuje nagrodę od Dyrektora Szkoły na wniosek nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy oraz list pochwalny do rodziców.
4. Uczeń godnie reprezentujący Szkołę na zewnątrz w zawodach sportowych, imprezach i konkursach międzyszkolnych – laureat jednego z trzech pierwszych miejsc otrzymuje nagrodę od Dyrektora Szkoły na wniosek nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy oraz list pochwalny do rodziców.
5. Uczeń aktywnie i skutecznie pracujący na rzecz Szkoły w Samorządzie Szkolnym, redakcji gazety szkolnej, itp., wyróżniający się inicjatywą i pomysłowością otrzymuje nagrodę od Dyrektora Szkoły na wniosek nauczyciela lub Rady Pedagogicznej oraz list pochwalny do rodziców.

§ 30.

Kary

Podstawową karą dla ucznia jest upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela bądź Dyrektora Szkoły indywidualnie lub wobec całej klasy.

- 1) Uczniowie, którzy zakłócają przebieg zajęć, zostaną poproszeni o czasowe wyłączenie się z nich i pozostaną w miejscu wskazanym przez nauczyciela.



(określone jako "time out" - maksymalnie do 5 minut). Niemniej jednak nastąpi to dopiero po poprzednich rozmowach nauczyciela z dzieckiem. Uczeń będzie zachęcany do powrotu do zajęć, jak tylko wyrazi taką gotowość. Jeśli podczas lekcji lub innych zajęć szkolnych wystąpią kolejne naganne zachowania, nauczyciel wyprowadzi dziecko z klasy do Osoby prowadzącej szkołę lub koordynatora wydziału. Rodzice dziecka będą poinformowani o zaistniałej sytuacji. Jeśli będą się pojawiać się dalsze problemy wychowawcze, psycholog szkolny jest upoważniony do obserwacji zajęć i zachowania ucznia.

Każdy nauczyciel ma prawo ukarać ucznia pisemnym upomnieniem w dzienniku lekcyjnym w rubryce uwag.

Jeżeli uczeń, mimo rozmów przeprowadzonych z rodzicami, psychologiem i Dyrektorem Szkoły, nie poprawia swojego zachowania i swoją postawą w klasie i w czasie przerw międzylekcyjnych wywiera negatywny wpływ na kolegów albo uniemożliwia pracę na lekcji kolegom i nauczycielom, Dyrektor Szkoły w porozumieniu

z Radą Pedagogiczną ma prawo przenieść ucznia do równoległej klasy.

W w/w przypadku wychowawca klasy po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły może podjąć decyzję o zakazie udziału ucznia w wycieczkach klasowych i szkolnych.

Uczeń może zostać ukarany skreśleniem z listy uczniów Szkoły w następnym:

- 1) wyrażania agresji słownej i fizycznej wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 2) narażania swym postępowaniem dobrego imienia Szkoły;
- 3) nie przestrzegania ustalonych przez nauczyciela zasad pracy na zajęciach według których:
 1. uczeń przychodzi na lekcje punktualnie;
 2. uczeń jest zdyscyplinowany i kulturalny;
 3. uczeń jest przygotowany do każdej lekcji, tzn. ma uzupełniony zeszyt przedmiotowy, odrobione prace domowe;
 4. uczeń zajmuje podczas lekcji stałe miejsce a w uzasadnionych przypadkach, po



uzgodnieniu z nauczycielem, może zmienić miejsce;

5. Podczas lekcji uczeń nie spaceruje po klasie;
 6. Podczas lekcji uczeń nie spożywa posiłków, nie pije napojów, nie żuje gumy bez zgody nauczyciela;
 7. Uczeń zobowiązany jest do zachowania ciszy i spokoju podczas lekcji, by nie zakłócać i nie utrudniać pracy innym. Jeśli chce się wypowiedzieć, podnosi w górę rękę, i po otrzymaniu zgody nauczyciela odpowiada. Podczas zajęć uczeń słucha, co mówią inni, nie przeszkadza;
 8. Uczeń po skończonej lekcji zobowiązany jest do uporządkowania swojego stanowiska pracy (posprzątania stolika oraz miejsca wokół niego, zasunięcia krzesła).
- 4) nie szanowania innych ludzi lub nieprzestrzegania zasad kultury;
 - 5) palenia tytoniu, picia alkoholu;
 - 6) opuszczania zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie realizowania obowiązku szkolnego powyżej 50% nieobecności w szkole oraz ciągłego spóźniania się na lekcje;
 - 7) popełnienia czynu przestępczego w rozumieniu przepisów Kodeksu Karnego lub innego czynu rażąco niezgodnego z normami społecznymi;
 - 8) Nie wywiązywanie się z obowiązku terminowego uiszczania czesnego i opłat o których mowa w & 45 Statutu.

Uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły:

- 1) decyzją Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w trybie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Szkoły. Od decyzji o skreślanu przysługuje zażalenie w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

7 Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może podjąć decyzje o zawieszeniu ucznia w prawach ucznia na czas zależny od rodzaju przewinienia od 1 do 5 dni roboczych. O decyzji dyrektor informuje wychowawcę oraz rodziców ucznia. Uczeń jest zobowiązany nadrobić zaległości szkolne wynikające z okresu czasowego zawieszenia.

8. Kary są udzielane w sposób nienaruszający nietykalności i godności osobistej ucznia.



9. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub udzielonej.

§ 31

Pracownicy administracji i obsługi.

1. Grupę tę stanowią pracownicy administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu Pracy oraz Zarządzeniom Dyrektora Szkoły.
2. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo:
 - 1) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) zgłaszać do Dyrektora Szkoły wnioski dotyczące warunków pracy.
3. Do obowiązków pracownika należy:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci przez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego (za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną), przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 4) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 5) upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora Szkoły;
 - 6) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły, dyżurującemu nauczycielowi i wychowawcy zauważonych nieprawidłowości w zachowaniu uczniów na terenie szkoły;
 - 7) obserwacja monitoringu w sekretariacie.



§ 32.

Nauczyciel

1. Nauczycielem Szkoły jest osoba, która ma odpowiednie przygotowanie merytoryczne, pedagogiczne oraz predyspozycje i wiedzę potrzebną do realizacji zadań zgodnie z profilem szkoły, z którą Dyrektor Szkoły podpisał umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną, powierzając jej obowiązki nauczyciela lub osoba prowadząca samodzielną działalność edukacyjną, z którą Dyrektor Szkoły podpisał kontrakt na nauczanie w Szkole.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) zgodnych z przepisami warunków pracy umożliwiających realizację Koncepcję pracy szkoły, Programów nauczania, Programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;
 - 2) poszanowania godności własnej i suwerenności decyzji w ramach obowiązującego w Szkole prawa, zwłaszcza w kontaktach z rodzicami i Dyrektorem Szkoły;
 - 3) szacunku dla swoich poglądów i przekonań;
 - 4) zgodnego z zapisami prawa awansu zawodowego i warunków do własnego rozwoju;
 - 5) ustalania zasad pracy na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 6) tworzenia programów własnych oraz innowacji pedagogicznych;
 - 7) tworzenia zespołów przedmiotowych;
 - 8) tworzenia zasad oceniania w ramach przedmiotowego systemu oceniania;
 - 9) wybierania i bycia wybieranymi do demokratycznych struktur szkolnych.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz w czasie zajęć szkolnych poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek i obozów organizowanych przez Szkołę;
 - 2) troski o dobro ucznia, poszanowanie jego godności oraz do życzliwości i podmiotowego traktowania ucznia;



- 3) troski o prestiż i wysoki poziom nauczania w Szkole Podstawowej;
- 4) realizowania programu nauczania zgodnie z podstawą programową zatwierdzoną przez MEN oraz realizowania celów i zasad wychowania i nauczania w Szkole określonych w stosownych dokumentach i planie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) przestrzegania zapisów prawa szkolnego;
- 6) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 7) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów;
- 8) przeprowadzania zajęć zgodnie z wyznaczonym przez Dyrektora przydziałem godzin w Szkolnym Planie Nauczania;
- 9) wykonywania obowiązków dydaktyczno-wychowawczych powierzonych przez Dyrektora w czasie wolnym od prowadzenia lekcji w wymiarze określonym w umowie;
- 10) wykonywania powierzonych obowiązków organizacyjnych i opiekuńczych w określonym roku szkolnym;
- 11) pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z harmonogramem;
- 12) opracowania na piśmie planu wynikowego nauczania, ze swojego przedmiotu na każdy nowy rok szkolny w sposób określony przez Dyrektora Szkoły;
- 13) rzetelnego prowadzenia wpisów do bieżącej dokumentacji dydaktycznej Szkoły;
- 14) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej zwołanych przez Dyrektora Szkoły;
- 15) informowania rodziców uczniów o niepowodzeniach szkolnych oraz trudnościach wychowawczych związanych z ich dziećmi;
- 16) informowania rodziców o grożących uczniom ocenach niedostatecznych najpóźniej na miesiąc przed końcem roku szkolnego na przygotowanych przez szkołę wydrukach ocen;
- 17) informowania uczniów w formie ustnej o ocenach okresowych (rocznych) najpóźniej na tydzień przed zakończeniem semestru (roku szkolnego);
- 18) współdziałania z wychowawcami klas w pokonywaniu trudności wychowawczych i udzielaniu pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu



o rozpoznanie potrzeb uczniów, doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy oraz realizowania autorskich pomysłów programowych i metodycznych służących lepszemu kształceniu i wychowywaniu uczniów;

- 19)pracy w zespołach zadaniowych, wychowawczych, przedmiotowych jeśli takie zostały powołane przez Dyrektora Szkoły;
- 20)dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i wyposażenie Szkoły;
- 21)dbałości o porządek, ład i czystość w salach lekcyjnych, w których prowadzą zajęcia; nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 22)sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia i przekazywania uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej nauczycielowi prowadzącemu dyżur w świetlicy;
- 23)sprawdzania czy wszystkie dzieci zostały odebrane ze Szkoły zgodnie z oświadczeniami rodziców (wychowawcy klas I-III);
- 24)sprawdzania listy obecności na prowadzonych zajęciach i potwierdzania tego w dzienniku zajęć.

5. Zadania nauczyciela – wychowawcy:

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, jako wychowawcy klasy. Wyznacza również jego zastępcę lub współwychowawcę.
2. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania w dwóch poziomach: klasy I - III oraz klasy IV - VIII.
3. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany wychowawcy klasy (urlop zdrowotny, macierzyński, dłuższa niezdolność do pracy). Dyrektor Szkoły może również dokonać zmiany wychowawcy klasy na pisemny i uzasadniony wniosek 2/3 rodziców i uczniów danej klasy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
4. Do zadań wychowawcy klasy należy sprawowanie opieki wychowawczej, a w



szczegółności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- b) inspirowanie i wspomaganie działań w zespołach uczniów;
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

5. Wychowawca klasy realizuje zadania poprzez:

- a) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego, rozwijających jednostki i integrujących zespół klasowy np. wycieczki, wspólne spędzanie czasu wolnego, wyjścia do teatru, kina, na wystawy;
- c) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, a także zagrożonych niepowodzeniami szkolnymi).
- e) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu trudności, także zdrowotnych;
- f) rozwijanie zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy dotyczące zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).

6) Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:

- 1. poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
- 2. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczo-opiekuńczych wobec ich dzieci i otrzymywania od nich wsparcia w działaniach szkoły;
- 3. włączania ich w sprawy klasy i szkoły;
- f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu trudności, także zdrowotnych;
- g) rozwijanie zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy



udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy dotyczące zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).

§ 33.

Zadania Nauczyciela Oddziału Przedszkolnego

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
6. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie informować rodziców o zadaniach wychowawczych i edukacyjnych realizowanych w przedszkolu, a także o sukcesach i kłopotach ich dzieci. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem oddziału przedszkolnego.
7. Nauczyciel ma obowiązek organizować minimum co cztery miesiące spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi). raportu o wynikach sprawdzianu.

§ 34.

Psycholog szkolny

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;



- 3) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 4) psycholog szkolny prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności gromadzi w niej wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu przetwarzania, jak również zobowiązany jest do ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem, w stopniu odpowiednim do zadań związanych z przetwarzaniem danych. Ma także obowiązek wykorzystywania tych danych wyłącznie do celów związanych z realizacją obowiązków służbowych;
- 5) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
- 6) pomaganie wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;
- 7) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
- 8) prowadzenie z młodzieżą zajęć psychoedukacyjnych, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych niezbędnych w podejmowaniu satysfakcjonujących kontaktów między ludźmi w tym:
 - a) komunikowania się;
 - b) podejmowania decyzji;
 - c) asertywności;
 - d) negocjacji;
 - e) otwartości na siebie i innych;
 - f) funkcjonowania w relacjach z innymi;
 - g) prowadzenie badań możliwości intelektualnych uczniów;
 - h) współpraca z rodzicami.

2. Psycholog wykonuje swoje zadania w sposób określony odrębnymi przepisami.

§ 35.

Logopeda



1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) przeprowadzenie wstępnych badań dzieci z grupy zerowej w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz –odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie systematycznych ćwiczeń logopedycznych indywidualnych lub w grupach;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń –udzielanie instruktażu dla rodziców;
 - 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
 - 6) prowadzenie terapii logopedycznej poprzez prowadzenie raz w miesiącu ćwiczeń logopedycznych we wszystkich grupach zerowych;
 - 7) prowadzenie pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 8) udział w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 9) stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne;
 - 10)organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
 - 11)podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 12)organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
 - 13) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36.

Fizjoterapeuta



1. Do zadań fizjoterapeuty należy:
 - 1) obserwacje i kształtowanie rozwoju motorycznego dzieci;
 - 2) kształtowanie i rozwój prawidłowej postawy ciała;
 - 3) diagnoza i zajęcia neurorozwojowe dla dzieci;
 - 4) prowadzenie gier i zabaw ruchowych dla dzieci;
 - 5) prowadzenie zajęć ogólnousprawniających dla dzieci;
 - 6) prowadzenie zajęć ogólnousprawniających dla dzieci z wykorzystaniem przyrządów;
 - 7) prowadzenie zajęć korekcyjnych dla dzieci;
 - 8) prowadzenie zajęć korekcyjnych dla dzieci z wykorzystaniem przyrządów;
 - 9) prowadzenie ćwiczeń gimnastycznych;
 - 10) prowadzenie ćwiczeń ruchowych z elementami kinezylogii edukacyjnej;
 - 11) Konsultacje fizjoterapeutyczne dla rodziców i ich dzieci.

§ 37.

Prawa i obowiązki Rodziców

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) dzielenia się ze Szkołą swoimi opiniami;
 - 2) znajomości Statutu, Regulaminów Szkolnych, Wewnętrzny Systemu Oceniania i innych dokumentów regulujących pracę Szkoły;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkoły;
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce w terminach ustalonych przez Szkołę;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania Organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
 - 7) stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy



wychowawcze; spotkania takie nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na dwa miesiące.

2. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) znajomości i zaakceptowania podpisem na początku nauki dziecka w szkole Regulaminu Wewnętrznego i zasad obowiązujących w Szkole o nazwie Parents Handbook
- 2) współpracy w procesie dydaktycznym i wychowawczym z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną;
- 3) przybycia do Szkoły na wezwanie nauczyciela;
- 4) systematycznej współpracy ze Szkołą w ramach wspólnych ustaleń;
- 5) terminowego uiszczania opłat czesnego Szkoły.

3. Rodzice dziecka, którzy uzyskali dostęp do monitoringu szkolnego nie mogą udostępniać kodu logowania osobom trzecim, dokonywać nagrywania i rozpowszechniania filmu z kamery zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ VI

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 38.

Założenia podstawowe

1. Ilość uczniów w poszczególnych klasach nie powinna być większa niż 18 osób (wskazane po 50% chłopców i dziewcząt).
2. Pierwszeństwo w przyjęciu mają te dzieci, które uczęszczały do Przedszkola American School of Wrocław.
3. Osoba Prowadząca corocznie może zmienić ilość tych miejsc.
4. Po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej dla kandydatów wymienionych w ust. 2 wolne miejsca przydzielane są kandydatom z listy przyjęć.
5. Przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły, rodzic zobowiązany jest do przedstawienia



kompletnej dokumentacji dotyczącej stanu zdrowia i przebiegu procesu nauczania z uwzględnieniem opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej. Po zapoznaniu się z dokumentacją, organ prowadzący ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, wobec którego nie ma możliwości realizacji zaleceń i wytycznych z poradni oraz zaleceń specjalistów..

§ 39.

Kryteria przyjęć

1. Nabór uczniów prowadzi się każdego roku do klasy pierwszej. Nabór prowadzi Dyrektor Szkoły.
2. Do pozostałych klas prowadzony może być nabór uzupełniający w zależności od liczby wolnych miejsc.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, zgodnie z aktualnym stanem prawnym opisującym kryteria wieku w stosunku do obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku, do których spełnione będą warunki wcześniejszego przyjęcia do szkoły.
4. Wnioski o przyjęcie dziecka do Szkoły przyjmowane są w biurze Szkoły.
5. Po złożeniu wniosku w wyznaczonym terminie prowadzone są rozmowy kwalifikacyjne Dyrektora z dziećmi i z rodzicami.
6. Niezbędnym warunkiem przyjęcia dziecka do Szkoły jest wpłacenie wpisowego oraz zawarcie umowy na edukację ucznia na dany rok szkolny. Wpisowe nie podlega zwrotowi.

§ 40.

Zasady przyjmowania dzieci do Oddziału Przedszkolnego

1. Wiek dziecka uprawnionego do zajęć w oddziale przedszkolnym określa Dyrektor Szkoły w oparciu o obowiązujący stan prawny.
2. Zapisy do Oddziału Przedszkolnego prowadzi Dyrektor Szkoły.
3. Dzieci powinny być zapisane do Oddziału Przedszkolnego w terminie od 1 stycznia do 31 lipca roku rozpoczęcia zajęć.



4. Rekrutację na kolejny rok szkolny ogłasza Dyrektor Szkoły formie pisemnego ogłoszenia dla rodziców umieszczonego na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej szkoły, podając termin składania przez rodziców kart aplikacyjnych do Oddziału Przedszkolnego.
5. Przy rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego brana jest pod uwagę kolejność zgłoszenia dziecka wraz z pozytywną decyzją Dyrektora Szkoły po rozmowie kwalifikacyjnej.

ROZDZIAŁ VII

Wewnętrzny System Oceniania

Zasady oceniania postępów w nauce i zachowania uczniów

§ 41.

1. Podstawowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. (Dz.U. 2015 poz. 843 z późn zm.) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych i Ustawa o Systemie Oświaty.
2. Każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie nauki.
3. Notowanie postępów ucznia jest potrzebne dla wielu różnych celów.
4. Dla różnych celów informacja powinna być dostarczana z różnych źródeł, różnymi sposobami i gromadzona w różny sposób.
5. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania.
6. Ocenianie to proces zbierania informacji, przetwarzania informacji, formułowania sądów o informacjach i podejmowania decyzji. W edukacji przedmiotowej podejmowanie decyzji wymaga posługiwania się oceną dydaktyczną i oceną społeczno-wychowawczą.
7. Ocena dydaktyczna to taka, która uwzględnia wyłącznie spełnianie wymagań



opracowanych na podstawie podstawy programowej, programów nauczania, standardów egzaminacyjnych i przyjętych kryteriów.

8. Ocenianie wewnętrznych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do programów nauczania, uwzględniających podstawę programową.
9. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach, w tym zakresie – jawność wymagań i ocen;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, stawianie uczniom wysokich, ale realnych wymagań;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej;
 - 6) poinformowanie ucznia o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
10. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 2) ocenianie bieżące oraz klasyfikowanie śródroczne i roczne;
 - 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego;
 - 5) warunki poprawiania ustalonych ocen klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.



11. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) ocenianie bieżące w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych odbywa się systematycznie według przyjętych w przedmiotowych zespołach nauczycielskich kryteriów oraz wszelkich innych dziedzin aktywności ucznia;
- 2) w klasach I – III oceny bieżące to oceny opisowe, ocena końcowa jest oceną opisową, oceny wpisywane są do dziennika tradycyjnego;
- 3) w sposób opisowy dokonuje się zarówno oceny bieżących postępów ucznia jak i klasyfikacyjnej oceny osiągnięć śródrocznych po I semestrze nauki w danym roku szkolnym i rocznych na koniec danego roku;
- 4) W klasach I-III ocenianiu podlega zachowanie ucznia oraz jego osiągnięcia w obszarze edukacji polonistycznej, języka obcego nowożytnego, matematycznej, przyrodniczej, społeczno-etycznej, muzycznej, plastycznej, technicznej, komputerowej i wychowania fizycznego;
- 5) w klasach IV – VI oceny cząstkowe wpisywane do dziennika lekcyjnego, prowadzonego w formie tradycyjnej, odpowiadają kryteriom wymagań i skali ocen od:
 - 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;

12. Pozytywne oceny to oceny w skali od 6 do 2, ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna

13. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

14. Wszelkie inne przejawy aktywności ucznia odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

15. Brak zaangażowania ucznia i nie przygotowanie się do zajęć edukacyjnych



odnotowywane są także w dzienniku lekcyjnym, zebrane informacje wpływają na ustalenie oceny śródrocznej i rocznej;

16. Bieżące ocenianie jest zapisywane w zeszycie przedmiotowym ucznia w formie oceny opisowej (klasy I-III) i cząstkowej (klasy IV –VIII).

17. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena z religii/etyki wyrażana jest stopniem według obowiązującej skali ocen 1-6.

18. Przedmiotowy system oceniania oparty jest o kontrakt między nauczycielem i uczniem oraz ustalone narzędzia, czas pomiaru i obserwacji osiągnięć ucznia.

19. Kontrakt między nauczycielem i uczniem zawiera zasady kontrolowania i oceniania osiągnięć i postawy ucznia:

- 1) prace klasowe, sprawdziany i odpowiedzi ustne są obowiązkowe;
- 2) prace klasowe, sprawdziany są zapowiadane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem i podany jest zakres sprawdzanych umiejętności i wiedzy;
- 3) krótkie sprawdziany, tzw. kartkówki – zakres materiału obejmuje trzy ostatnie jednostki lekcyjne, nie muszą być zapowiadane;
- 4) uczeń nieobecny na pracy klasowej i sprawdzianie musi je napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 5) każdą pracę klasową, napisaną na ocenę niedostateczną, można poprawić. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się w ciągu dwóch tygodni od dnia podania informacji o ocenach; uczeń poprawia pracę tylko raz;
- 6) po dłuższej nieobecności w szkole (powyżej 1 tygodnia) uczeń ma prawo nie być oceniany przez tydzień;
- 7) uczeń ma prawo skorzystać z pomocy nauczyciela danego przedmiotu, napisać zaległy sprawdzian lub poprawić ocenę niedostateczną;
- 8) na koniec semestru nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów;

20. Pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi i czynności:

- 1) prace klasowe;
- 2) sprawdziany (kartkówki);
- 3) odpowiedzi ustne;



- 4) prace domowe;
- 5) zeszyty ćwiczeń;
- 6) prace długoterminowe;
- 7) obserwacja ucznia: przygotowanie do lekcji, aktywność na lekcji, praca w grupie.

21. Liczba i częstotliwość pomiarów jest zależna od realizowanego Szkolnego Planu Nauczania, liczby godzin w danej klasie oraz jest modyfikowana w każdym semestrze.

FORMY AKTYWNOŚCI	CZĘSTOTLIWOŚĆ
Prace klasowe	zgodnie w wymaganiami przedmiotowymi nauczyciela
Kartkówki	zgodnie w wymaganiami przedmiotowymi nauczyciela
Odpowiedzi ustne	zgodnie w wymaganiami przedmiotowymi nauczyciela
Prace domowe	zgodnie w wymaganiami przedmiotowymi nauczyciela
Aktywność na lekcji	na bieżąco
Przygotowanie do lekcji	na bieżąco
Prace długoterminowe	zgodnie w wymaganiami przedmiotowymi nauczyciela
Prace dodatkowe	na bieżąco

22. Obszary aktywności:

1) każdy nauczyciel opracowuje tabelę obszary aktywności, a wymagania na ocenę wg wzoru:

Obszary	Dopuszczająca	Dostateczną	Dobłą	Bardzo	Celującą



aktywności				dobrą	
	Uczeń	Uczeń	Uczeń	Uczeń	Uczeń

2) obszary aktywności każdy nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego w odpowiednich kolumnach dla danego przedmiotu;

3) kryteria w formie czynnościowej na odpowiednią ocenę są znane każdemu uczniowi, rodzicom i umieszczone w widocznym miejscu w Sali przedmiotowej;

23. Przekazywanie informacji w sprawie przewidywanych ocen klasyfikacyjnych:

1) ocenę klasyfikacyjną śródroczną (roczną) wystawia nauczyciel najpóźniej na trzy dni przed terminem klasyfikacji śródrocznej (rocznej);

2) o zagrożeniu oceną niedostateczną nauczyciel danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych informuje ucznia, jego rodziców oraz wychowawcę klasy na miesiąc przed klasyfikacją;

3) wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną;

4) tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego lub poprzez dziennik elektroniczny.

23. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w skali od: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny oraz oceny z zachowania w skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.



24. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych – kryteria na poszczególne stopnie szkolne:

1) stopień celujący – 6 otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu realizowany w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b) biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów nietypowych, wykraczających poza realizowany program nauczania przedmiotu lub osiąga sukcesy w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim (regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry – 5 otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w samodzielnym rozwiązywaniu zadań i problemów, także w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry – 4 otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, w stopniu umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o średnim stopniu trudności;

4) stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, w stopniu umożliwiającym poprawne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o małym stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który:

- a) nie w pełni opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, ale braki te nie uniemożliwiają kontynuowania nauki tego przedmiotu oraz rozwiązywania typowych, prostych zadań o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny – 1 otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych, najważniejszych wiadomości i umiejętności ujętych



w programie nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, nie potrafi wykonać elementarnych zadań o minimalnym stopniu trudności, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuowanie nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej;

25. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania.

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- b) systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych – dopuszczalna 1 godzina nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze (przy tym 5 spóźnień na zajęcia dydaktyczne traktuje się jako 1 godzinę nieusprawiedliwionej nieobecności);
- c) dba o porządek;
- d) wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoką kulturą osobistą;
- e) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia oraz czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej (koła zainteresowań, organizacja uroczystości, praca samorządu itp.) lub aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę szkole,
- f) roczną ocenę wzorową ze sprawowania może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę semestralną przynajmniej bardzo dobrą.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych – dopuszczalne 2 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze;
- b) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem;
- c) nienagannie zachowuje się wobec otoczenia;
- d) aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub swoją działalnością pozaszkolną godnie reprezentuje Szkołę;
- e) roczną ocenę bardzo dobrą ze sprawowania może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę semestralną przynajmniej poprawną.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego:

- a) zachowanie wobec otoczenia oraz wygląd zewnętrzny (czystość i staranność ubioru)



nie budzą istotnych zastrzeżeń (w zachowaniu dopuszczalne tylko drobne uchybienia);

b) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dość systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych – dopuszczalne maksymalnie 4 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze;

c) sporadycznie angażuje się czynnie w życie społeczności uczniowskiej;

d) roczną ocenę dobrą ze sprawowania może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę semestralną przynajmniej nieodpowiednią.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) na ogół poprawnie zachowuje się wobec otoczenia, lecz zdarzają się godne ubolewania incydenty;

b) zadawalająco wywiązuje się z obowiązków ucznia, w szczególności z obowiązku uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych – dopuszczalne maksymalnie 6 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze;

c) swą postawą nie budzi zgorszenia i nie obniża rangi i powagi szkoły;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego:

a) zachowanie wobec otoczenia budzi poważne zastrzeżenia;

b) który niezadawalająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych, niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych – dopuszczalne maksymalnie 9 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze;

c) swą postawą budzi czasami zgorszenie i obniża rangę i powagę szkoły.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) nagannie zachowuje się wobec otoczenia;

b) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, mając ponad 9 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w semestrze;

c) manifestuje niechęć wobec wydarzeń życia szkolnego i aktywności innych uczniów; swą postawą, szokującym obyczajowo ubiorem i brakiem dbałości o czystość budzi zgorszenie i godzi w dobre imię i tradycje szkoły.

26. Kryteria oceny śródrocznej i rocznej:

1) na ocenę semestralną i roczną mają wpływ wszystkie formy aktywności ucznia;



2) punkty uzyskane z prac klasowych i sprawdzianów przeliczane są na stopnie według następującej skali:

- a) powyżej 88% – bardzo dobry (5)
- b) 87% do 68% – dobry (4)
- c) powyżej 48% do 67% – dostateczny (3)
- d) powyżej 32% do 47% – dopuszczający (2)
- e) do 31% – niedostateczny (1)

3) każda praca klasowa i sprawdzian zawiera zadanie lub ćwiczenie na ocenę celującą, napisanie bezbłędnie sprawdzianu i rozwiązanie zadania dodatkowego jest równoznaczne z wystawieniem oceny celującej,

4) ocenę roczną wystawia się na podstawie uzyskanych ocen w ciągu całego roku i na podstawie wszelkich form aktywności ucznia,

5) ocena roczna i śródroczna może być średnią arytmetyczną lub ważoną ocen cząstkowych i odpowiada skali od: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

27. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;

28. Informacja zwrotna:

- 1) nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach i kryteriach oceniania, pomaga w samodzielnym planowaniu rozwoju, motywuje do dalszej pracy, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymuje uczeń do wglądu na zajęciach lekcyjnych;
- 2) nauczyciel informuje rodziców o wymaganiach i kryteriach oceniania, informuje o aktualnym stanie rozwoju i postępów w nauce, dostarcza informacji o trudnościach ucznia w nauce, dostarcza informacji o uzdolnieniach ucznia, daje wskazówki do pracy z uczniem, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują rodzice do wglądu w czasie co miesięcznych konsultacji;



- 3) nauczyciel informuje wychowawcę klasy o aktualnych osiągnięciach ucznia;
- 4) nauczyciel lub wychowawca klasy informuje Dyrektora Szkoły o sytuacjach wymagających jego zdaniem interwencji Dyrektora Szkoły.

29. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości psychofizycznych i potrzeb edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

30. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z zrealizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Warunkach i trybie uzyskanie wyższej niż przewidywane rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.

31. Dyrektor Szkoły może wprowadzić dodatkowe zajęcia edukacyjne do Szkolnego Planu Nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Uczęszczanie uczniów na te dodatkowe zajęcia jest obowiązkowe.

32. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Oceny te umieszczane są na świadectwie promocyjnym oraz na świadectwie ukończenia szkoły.

33. Ewaluacja przedmiotowego systemu oceniania odbywa się na koniec roku szkolnego oraz na zakończenie każdego cyklu edukacyjnego na podstawie opinii zespołów klasyfikacyjnych, uczniów i rodziców.

34. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 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;
 - 8) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 9) respektowanie obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
35. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
36. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
37. 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.

§ 42.

1. Szkoła dopuszcza realizowanie edukacji domowej zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i ustawą z dnia 7 września 1981 r. o systemie oświaty w zakresie dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkół.
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły wydaje zezwolenie na edukację domową dla ucznia. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Rodzice/ prawni opiekunowie dziecka składają do dyrektora szkoły jako załączniki do wniosku:
 - oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym



- zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych
- 4. Uczeń w edukacji domowej uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania. Dopuszcza się w sytuacjach uzasadnionych egzaminy w formie online.
- 5. Uczeń w edukacji domowej nie otrzymuje ocen z plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych (§ 15 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych), tym samym na świadectwie ukończenia danej klasy nie będzie ocen z tych zajęć.
- 6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły w zakresie:
 - uczestniczenia w szkole w zajęciach, o których mowa w art. 109 podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły ust. 1 pkt 2, 3 i 5-7;
 - udziału w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych
 - zapewnienia dostępu do :
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o którym mowa w art. 54 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, oraz
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 7. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w p.2, następuje:
 - na wniosek rodziców;
 - jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych lub nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 43.

1. Szkoła pracuje w systemie rocznym, promując uczniów na koniec roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, oraz zachowania ucznia, oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć



edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Po pierwszym semestrze rodzice otrzymują informacje o zachowaniu i postępach uczniów.

4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w Szkolnym Planie Nauczania, oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III Szkoły Podstawowej opowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w Podstawie Programowej kształcenia ogólnego i wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych odzwierciedla poziom
7. i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, pisemnie.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania jak również ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływa na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych jak i na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniami §41, ust. 36).
10. Nauczyciele i wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych



śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny
- 4) klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) kryteriach oceny zachowania;
- 6) ogólnych założeniach wewnątrzszkolnego oceniania;
- 7) Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO) są opracowywane i przynajmniej raz w roku weryfikowane przez zespoły przedmiotowe powołane przez Dyrektora Szkoły.

11. Przedmiotowe zasady oceniania zawierają:

- 1) kryteria ocen;
- 2) wykaz ocenianych obligatoryjnych i fakultatywnych form aktywności i zadań wynikających z celów i zadań programowych z uwzględnieniem struktury tych celów (wiadomości, umiejętności, kompetencje przedmiotowe i wybrane kompetencje kluczowe);
- 3) zasady ustalania terminów i formy sprawdzianów oraz innych ocenianych prac;
- 4) przewidywane formy egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych z zakresu określonego przedmiotu.

12. Wymagania wynikające z poszczególnych zajęć edukacyjnych muszą być zgodne z Podstawą Programową oraz standardami wymagań, powinny także uwzględniać kompetencje kluczowe zawarte w Podstawie Programowej i Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.

13. Laureaci ostatniego stopnia konkursów szkolnych tematycznych otrzymują z danego przedmiotu ocenę celującą klasyfikacyjną roczną.

14. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.

15. Nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie.

16. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów (przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego) przedstawione są do wglądu uczniom na zajęciach



dydaktycznych. Pisemne prace zawierają krótkie pisemne uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje wiadomości i umiejętności opanowane przez ucznia w porównaniu z wymaganiami edukacyjnymi z obszaru sprawdzanego testem lub klasówką oraz wymagające poprawy w przypadku kartkówki uzasadnienie oceny nie jest wymagane, ale obowiązkowo ta forma sprawdzenia powinna być opatrzona komentarzem wskazującym, w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki oraz z jakiego zakresu one dotyczą.

17. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace dzieci na konsultacjach. Na pisemne życzenie rodziców uczeń może wziąć kopię pracy do domu.

18. Na wniosek pisemny ucznia lub jego rodziców skierowany do Dyrektora Szkoły jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym. Dyrektor Szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia egzaminu udostępniania prowadzoną przez placówkę dokumentację egzaminu lub sprawdzianu. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji, jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg egzaminu (sprawdzianu) oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.

19. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

20. W przypadku znaczących trudności, napotkanych przez ucznia w realizowaniu przyjętego w szkole programu nauczania, nie wynikających z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (np. uczeń obcokrajowiec, uczeń kontynuujący naukę w Polsce po dłuższym pobycie za granicą, uczeń ze szkoły realizującej program autorski itp.), Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o czasowym zróżnicowaniu wobec niego



wymagań programowych.

21. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki przez Dyrektora Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

22. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie zwolnienia lekarskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”. Uczeń może być klasyfikowany z ww. zajęć w przypadku, gdy okres zwolnienia nie jest zbyt długi, a tym samym umożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.

23. Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego brany jest pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

24. Uczniowi, który rozpoczął naukę w szkole w trakcie trwania roku szkolnego nauczyciele wystawiają ocenę klasyfikacyjną śródroczną oraz roczną uwzględniając oceny uzyskane w szkole, do której uczeń uczęszczał bezpośrednio przed przeniesieniem się do Szkoły. Zaświadczenie zawierające oceny z poprzedniej szkoły, potwierdzony pieczęcią tej placówki oraz podpisem upoważnionej osoby, uczeń zobowiązany jest dostarczyć w ciągu 7 dni od rozpoczęcia nauki w Szkole. Uczeń, którzy nie przedłoży raportu, klasyfikowany jest na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

25. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

26. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

27. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

28. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń:



- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
28. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
29. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
30. Uczeń klasy IV-VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
31. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych przedmiotów.
32. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
33. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty.

§ 44.

Tryb i warunki przeprowadzania egzaminów

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych a egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi, Dyrektor Szkoły lub Dyrektor ds. pedagogicznych zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący, nauczyciele zajęć



- edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
2. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. Podczas egzaminu w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
 3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, oprócz egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych.
 4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w ust.4 a w przypadku egzaminu o którym mowa w ust.1 - skład komisji, oraz terminy egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 6. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, pod warunkiem, że uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) nie zgłosili zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
 8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna, pod warunkiem że uczeń lub jego rodzice nie zgłosili zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
 9. W przypadku potwierdzenia zarzutów, o których mowa w ust. 7 i 8, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:



- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się ją na drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 4) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog lub psycholog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
10. 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 prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, wraz z pracami pisemnymi ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu



w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, oprócz egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego które mają formę zadań praktycznych.
14. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
15. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
16. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły w takim przypadku powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub nauczyciela z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
17. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera: wymieniony skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu poprawkowego i uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
18. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w terminie do egzaminu poprawkowego, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak, niż do końca września.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
20. Przepisy ust. 7-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej



z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

21. Począwszy od klasy IV Szkoły uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
22. Uczniowi- absolwentowi najstarszej klasy Szkoły Rada Pedagogiczna może przyznać Nagrodę za szczególne osiągnięcia w nauce oraz działalność na polu społecznym.
23. Uczniowi klas I-III może zostać przyznana nagroda „Wzorowego Ucznia” za szczególne osiągnięcia na polu nauki oraz koleżeństwo i działania dla innych.

§ 45.

Zasady informowania o ocenach uczniów i rodziców.

1. W Szkole funkcjonuje dziennik w formie tradycyjnej- papierowej.
 - 1) Nieobecności usprawiedliwione ucznia który pozostaje w dyspozycji placówki oznacza się w dzienniku w sposób następujący:
 - C – dla ucznia na konkursie
 - L – dla ucznia w bibliotece
 - R – dla ucznia na próbie
 - T – dla ucznia na wycieczce
2. Nauczyciel ma obowiązek informować ucznia o każdej ocenie.
3. Rodzice otrzymują informacje o bieżących ocenach uczniów, co najmniej dwa razy w roku szkolnego na zebraniach z rodzicami.
4. Rodzice mają możliwość uzyskania informacji o ocenach bieżących podczas konsultacji .
5. O terminach spotkań z rodzicami informuje wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców.
6. Rodzice nieobecni na zebraniach mogą uzyskiwać informacje o bieżących ocenach uczniów od wychowawcy klasy, w uzgodnionych z wychowawcą terminach.



7. Rodzice uczniów są zobowiązani potwierdzić podpisem, że zapoznali się z proponowanymi klasyfikacyjnymi ocenami rocznymi swoich dzieci oraz przekazać potwierdzone pismo wychowawcom klas.
8. Rodzice mają prawo wglądu do ocenionych prac pisemnych swoich dzieci w terminach określonych przez nauczycieli przedmiotów.
9. Ocenione prace przechowuje się w szkole do zakończenia roku szkolnego, za ich przechowanie odpowiedzialni są nauczyciele przedmiotów.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

ROZDZIAŁ VIII

Zasoby materialne Szkoły

§ 46.

1. Działalność Szkoły nie ma charakteru zarobkowego. Szkoła finansowana jest z czesnego i innych opłat rodziców, dotacji budżetowych, a także z dotacji Osoby Prowadzącej, ze środków przekazywanych w drodze darowizny.
2. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania czesnego i opłat, o których mowa w pkt. 1 oraz umowie i regulaminie finansowo-organizacyjnym szkoły w wysokości i terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku niewywiązywania się rodziców ucznia ze zobowiązania, o którym mowa w pkt. 3 dłużej niż jeden miesiąc, Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Decyzja Dyrektora Szkoły w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii Organów Szkoły.



ROZDZIAŁ IX

Sposoby rozwiązywania konfliktów

§ 47.

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych Organów Szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych Organów Szkoły w terminie 7 dni. Każdy z Organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
3. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
4. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest Dyrektor Szkoły.
5. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do Osoby Prowadzącej szkołę i Nadzoru Pedagogicznego w terminie 7 dni.
6. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego wzajemnego traktowania.

ROZDZIAŁ X

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 48.

1. W Szkole organizuje się szkolny klub wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania szkolnego klubu wolontariusza:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;



- 2) wrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie postaw prospołecznych tj. np. cierpliwość oraz poszanowanie i zrozumienie drugiego człowieka;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

3. Obszary działania:

- 1) Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne oraz środowisko pozaszkolne.

4. Środowisko szkolne:

- 1) udział w akcjach wewnętrznych „Czytanie dzieciom - przedszkolakom oraz pierwszoklasistom”;
- 2) Zorganizowanie dla pierwszoklasistów zabaw konkursowych z okazji Światowego Dnia Pluszowego Misia;
- 3) organizowanie pomocy uczniom osiągającym słabsze wyniki w nauce w ramach koleżeńskich korepetycji;

5. Środowisko pozaszkolne:

1) Udział w akcjach charytatywnych wspierających:

- 1) instytucje tj. Dom Dziecka;
- 2) fundacje i stowarzyszenia;

2)inne realizowane przez wolontariuszy działania będą dopisywane w ciągu roku szkolnego.

6. Sposób realizacji działań:

- 1) przybliżenie młodzieży idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy;
- 3) poznanie obszarów pomocy;



- 4) poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontarystycznej;
 - 5) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 6) wywieszanie plakatów zachęcających młodzież do włączenia się w pracę wolontariatu;
 - 7) zamieszczanie informacji o działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu na stronie internetowej szkoły;
 - 8) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 9) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
 - 10) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 11) uzupełnianie „mapy” potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 12) monitorowanie działalności wolontariuszy.
7. Szkolny Klub Wolontariusza ma:
- 1) opiekuna Klubu;
 - 2) członków Klubu.
8. W momencie powołania szkolnego klubu wolontariusza Dyrektor szkoły oraz opiekun klubu opracowują regulamin działalności klubu.

ROZDZIAŁ XI

Sposób Organizacji Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

§ 49.

1. Ocena zapotrzebowania na Wewnętrznskolny System Doradztwa Zawodowego zwany



dalej WSDZ:

- 1) WSDZ w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia;
- 2) System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy. WSDZ jest częścią planu profilaktyczno- wychowawczego szkoły i jest włączony do Statutu szkoły. Adresatami projektu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy;
- 3) Dobrze przygotowany uczeń do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który wie jaki ma zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny.

2. Założenia WSDZ opiera się na następujących założeniach

- 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
- 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
- 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowości jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny , aktywność własna jednostki;
- 4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
- 5) działania w ramach WSDZ muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły; WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną);
- 6) wspieranie rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów;
- 7) WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter;



- 8) włączanie rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego;
- 9) zaangażowanie się rodziców w pracę doradcą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

3. Celem WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo – doradczych.

4. Celem szczegółowym WSDZ wobec uczniów jest:

- 1) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych;
- 2) diagnozowanie potrzeb i zasobów uczniów;
- 3) poszerzanie wiedzy, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 4) przekazywanie informacji o zawodach z najbliższego otoczenia;
- 5) zapoznanie z ofertą szkół ponadpodstawowych oraz zasad rekrutacji do nich;
- 6) badanie predyspozycji i stylów uczenia się.

5. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor szkoły, nauczyciele przedmiotowi, wychowawca i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli, pozwoli podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej.

Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie harmonogramem działań WSDZ.

6. WSDZ przewiduje następujące formy, metody i techniki pracy doradczej, formy pracy adresowane do uczniów:

- 1) badanie (diagnoza) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz, ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności



- planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
7. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
 - 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
 - 3) metody testowe (kwestionariusze, ankiety, testy);
 - 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
 - 5) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki;
 - 6) techniki plastyczne, wzmacniające myślenie krytyczne oraz strategiczne (np. analizę SWOT), kwestionariusze, wywiady, gry i zabawy.

ROZDZIAŁ XII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. § 50.



Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1. § 51.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki na podstawie planów nauczania w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Szkoły, opracowany przez dyrektora do końca czerwca każdego roku.

§ 52.

Nauka w Szkole odbywa się od poniedziałku do piątku przez 5 dni w tygodniu. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.

§ 53.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 18. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych szkolnym planem nauczania i programem nauczania zatwierdzonym Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.

§ 54.

Organizację stałych, obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.



§ 55.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Przerwa nie krócej niż 10 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1 – 3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 56.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez zebrania rodzicielskie które odbywają się przynajmniej dwa razy semestrze zgodnie z kalendarzem organizacji roku szkolnego.
 - 1) Semestr I:
 - a) zebrania informacyjne we wrześniu;
 - b) zebrania i konsultacje w październiku i listopadzie;
 - c) podsumowanie semestru – wywiadówka w styczniu.
 - 2) Semestr II;
 - a) zebrania i konsultacje w marcu i kwietniu;
 - b) podsumowanie roku szkolnego- wywiadówka w czerwcu;
 - c) konsultacje –na jeden miesiąc przed klasyfikacją w grudniu i maju. Wezwanie imienne kierowane przez Dyrektora jest dla rodziców zobowiązujące dotyczy informacji o trudnościach w nauce i pisemną informację o ocenach niedostatecznych i obniżoną ocenę zachowania ucznia.
2. Harmonogram zebrań i konsultacji w danym semestrze jest ogłaszany w klasach i umieszczany na tablicy ogłoszeń dyrekcji na początku roku szkolnego.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas przerw oraz trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 57.



1. Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1., mogą mieć różne formy, w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze, nauczania blokowego.
4. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej dyrektor szkoły lub dyrektor ds. pedagogicznych powołują koordynatora zajęć.

§ 58.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne za zgodą Rady Pedagogicznej i eksperyment pedagogiczny za zgodą Ministra Edukacji Narodowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznej i eksperymentu pedagogicznego w szkole podejmuje Rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1., nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 59.

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, artystycznych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone



poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 60.

Szkolna biblioteka.

1. W Szkole działa biblioteka.

2. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;

3. Zadaniem biblioteki jest :

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych;
- 11) prezentacja dorobku szkoły;
- 12) wspieranie rozwoju wybitnych uzdolnień i twórczych działań uczniów;
- 13) informowanie o działalności innych instytucji kulturalnych i oświatowych.

§ 61.



Świetlica

1. W szkole działa świetlica.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele oraz wychowawcy.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole poza zajęciami obowiązkowymi ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
6. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62.

Szkoła posiada i prowadzi dokumentację oraz wydaje świadectwa państwowe i legitymacje uczniowskie zgodnie z rozporządzeniem MEN.

§ 63.

Decyzja o likwidacji Szkoły należy do kompetencji Osoby Prowadzącej. O zamiarze oraz



przyczynach likwidacji Szkoły należy zawiadomić rodziców uczniów, Urząd Miasta Wrocław oraz organ ewidencyjny, najpóźniej na 6 miesięcy przed jej likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie na koniec roku szkolnego.

§ 64.

Szkoła posługuje się pieczęciami urzędowymi z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz pieczęciami zwykłymi, zgodnie z odrębnymi przepisami. Urzędowe okrągłe Pieczęcie Szkoły zawierają pełną nazwę o treści: Prywatna Szkoła Podstawowa American School of Wrocław.

§ 65.

Wszelkie zmiany do Statutu wprowadza Osoba Prowadząca i zgłasza je do organu ewidencyjnego w terminie 14 dni od daty wprowadzenia zmian.

§ 66.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku, jednocześnie traci moc Statut poprzednio obowiązujący.

Minakshi Sharma

Dyrektor Szkoły



Załączniki 1

Przykładowy opis osiągnięć edukacyjnych ucznia klasyfikowanego do klasy programowo wyższej.

EDUKACJA POLONISTYCZNA

W zakresie umiejętności wypowiedzania się: wypowiada się na różne tematy z użyciem bogatego słownictwa opowiada historyjki obrazkowe dostrzega i tworzy związki przyczynowo–skutkowe buduje spójną kilkuzdaniową wypowiedź, poprawną pod względem gramatycznym i logicznym ustala kolejność zdarzeń wymienia bohaterów literackich tworzy i prowadzi dialogi. W zakresie umiejętności czytania: czyta płynnie i poprawnie krótkie teksty bez wcześniejszego przygotowania czyta poprawnie, biegle i z właściwą intonacją teksty wcześniej przygotowane czyta ze zrozumieniem czyta z podziałem na role pracuje z tekstem (wyszukuje i odczytuje odpowiednie fragmenty). W zakresie umiejętności pisania i wiedzy o języku: zna pojęcia głoski i litery prawidłowo pisze i łączy litery stosuje wielką literę w pisowni: imion, nazwisk, tytułów zna kolejność liter w alfabecie, alfabetycznie porządkuje wyrazy różnicuje pojęcia samogłosek i spółgłosek rozpoznaje nazwy czynności, rzeczy, roślin, zwierząt, osób wskazuje wyrazy określające cechy układa wyrazy z rozsypywanek literowych i sylabowych bezbłędnie przepisuje zachowuje poprawną pisownię wyrazów z trudnościami ortograficznymi stosuje przecinek przy wyliczaniu uzupełnia zdania z lukami rozwija zdania rozpoznaje rodzaje zdań pisze z pamięci pisze ze słuchu tworzy rodzinę wyrazów.

EDUKACJA MATEMATYCZNA

W zakresie czynności umysłowych ważnych dla uczenia się matematyki: ustala równoliczność porównywanych zbiorów klasyfikuje obiekty według podanej cechy określa kierunki i położenia przedmiotów w przestrzeni i na płaszczyźnie zna podstawowe figury geometryczne. W zakresie liczenia i sprawności rachunkowych: porównuje liczby z zastosowaniem znaków: $,$ $=$ stosuje liczby porządkowe dodaje i odejmuje z przekroczeniem progu dziesiątkowego w zakresie 30 wskazuje cyfry dziesiątek i cyfry jedności w podanych liczbach praktycznie stosuje przemienność dodawania liczb oblicza działania z okienkami analizuje, rozwiązuje i układa proste zadania z treścią rozwiązuje zadania na porównywanie różnicowe zna kolejność miesięcy i dni tygodnia zapisuje liczby znakami rzymskimi od I do XII wykonuje proste obliczenia kalendarzowe. Odczytuje i zaznacza godziny na zegarze wykonuje obliczenia pieniężne zna miary pojemności: litr mierzy i odczytuje długości odczytuje temperatury.



EDUKACJA SPOŁECZNO – PRZYRODNICZA

zna symbole narodowe troszczy się o bezpieczeństwo własne i innych W zakresie rozumienia i poszanowania świata roślin i zwierząt: rozpoznaje i nazywa wybrane rośliny i zwierzęta zna zagrożenia ze strony zwierząt pomaga zwierzętom.

W przetrwaniu zimy zna cechy charakterystyczne wybranych krajobrazów rozumie potrzebę ochrony przyrody i wskazuje wybrane przykłady działań ekologicznych.

W zakresie rozumienia warunków atmosferycznych: wymienia pory roku i ich cechy charakterystyczne dokonuje obserwacji zmian zachodzących w przyrodzie zna zagrożenia ze strony zjawisk przyrodniczych zna elementy pogody i ich symbole (prowadzenie kalendarza pogody).

EDUKACJA ARTYSTYCZNA

Podjmuje działania plastyczno–techniczne dba o estetykę wykonywanej pracy wycina, łączy różne materiały korzysta z prostej informacji technicznej poszukuje oryginalnych rozwiązań przestrzega bezpieczeństwa w miejscu pracy utrzymuje ład i porządek wokół siebie śpiewa piosenki z repertuaru dziecięcego zna wybrane kolędy zna gamę (wprowadzonych nazw solmizacyjnych nut) tworzy akompaniament perkusyjny (gra na dzwoneczkach).

WYCHOWANIE FIZYCZNE I EDUKACJA ZDROWOTNA

W zakresie sprawności fizycznej i współzawodnictwa: poprawnie i sprawnie wykonuje ćwiczenia sprawnie biega rzuca do ruchomego celu jednorącz rzuca i chwyta piłkę przestrzega ustalone zasady bierze udział w grach i zabawach sportowych współpracuje z zespołem zadaniowym lub drużyną sportową okazuje radość ze zwycięstwa godzi się z poniesioną porażką. W zakresie umiejętności pływania: opanował ruchy nóg do kraula na grzbiecie poprawnie wykonuje ruchy nogami przy kraulu na piersiach poprawnie wykonuje ćwiczenia ruchów ramion do kraula na piersiach poprawnie wykonuje ćwiczenia ruchów ramion do kraula na grzbiecie wykonuje skoki do wody głębokiej opanował pływanie kraulem na grzbiecie podejmuje próby pływania kraulem na piersiach wykonuje wślizgi do wody i proste skoki na głowę opanował elementy nurkowania w dal i w głąb W zakresie edukacji zdrowotnej: przestrzega higienę osobistą zna ogólne zasady zdrowego odżywiania dobiera ubrania w zależności od pogody posiada wiedzę na temat chorób jako zagrożenia dla zdrowia oraz zapobiegania im rozumie potrzeby niesienia pomocy osobom niepełnosprawnym.



JĘZYK ANGIELSKI

Rozumie polecenia nauczyciela i właściwie na nie reaguje werbalnie i niewerbalnie rozumie sens historyjek gdy są wspierane obrazkami i gestami potrafi odegrać historyjkę poprawnie stosuje formy liczby pojedynczej i mnogiej samodzielnie wykonuje ćwiczenia sprawdzające znajomość słownictwa poprawnie odpowiada na pytania poprawnie przepisuje wyrazy i zdania poprawnie czyta rozumie sens dialogów w historyjkach i czytankach stwierdza czy zdania prawidłowo czy błędnie opisują obrazek, poprawia błędne zdania prowadzi krótki dialog samodzielnie formułuje konstrukcje językowe wprowadzone wcześniej wykonuje rymowanki i piosenki współpracuje z innymi w zabawie.

ZAJĘCIA KOMPUTEROWE

W zakresie obsługi komputera: rozpoznaje, czy komputer jest włączony, czy wyłączony posługuje się myszą i klawiaturą W zakresie posługiwania się wybranymi programami: korzysta z różnych opcji w programach tworzy proste teksty i wykonuje rysunki. W zakresie znajomości zagrożeń wynikających z korzystania z komputera i Internetu: zna zasady korzystania z pracowni komputerowej rozumie niebezpieczeństwo wynikające z niewłaściwego korzystania z komputera i Internetu.

RELIGIA ---- **OCENA**

EDUKACJA SPOŁECZNA Z ELEMENTAMI ETYKI – ZACHOWANIE

wórczo współpracuje i zgodnie bawi się w grupie zna i stosuje zwroty grzecznościowe przestrzega ustalonych reguł i zasad wywiązuje się ze swoich obowiązków zna zasady bezpiecznej pracy i zabawy i ich przestrzega pomaga innym kończy rozpoczętą pracę potrafi właściwie zachować się w różnych miejscach i sytuacjach pracuje samodzielnie, we właściwym tempie jest koleżeński/a i życzliwy/a innym potrafi dokonać samooceny właściwie ocenia zachowania innych.

POPRACUJ NAD: