



**STATUT
PRYWATNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ - SALWATOR**

Nadany na podstawie art. 172 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2017 poz. 59)

SPIS TREŚCI

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	str. 3
Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	str. 4
Rozdział III ORGANY SZKOŁY.....	str. 8
Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY.....	str.11
Rozdział V KARTA PRAW I OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ SZKOŁY	str. 13
Rozdział VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	str. 16
Rozdział VII RODZICE, KONTAKTY SZKOŁY Z RODZICAMI UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI.....	str. 21
Rozdział VIII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW.....	str. 23
Rozdział IX ZASADY PRZYJMOWANIA I WYPISYWANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY.....	str. 41
Rozdział X FINANSOWANIE SZKOŁY	str.42
Rozdział XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 44

Tekst jednolity.

Rozdział I **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Niniejszy Statut stanowi dokument określający zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania Prywatnej Szkoły Podstawowej – SALWATOR, nadany przez jej osobę prowadzącą.

§ 2.

Przez użyte w niniejszym Statucie określenia rozumie się:

1. Prawo oświatowe – ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017, poz. 59 z późn. zm.)
2. Szkoła – Prywatną Szkołę Podstawową – SALWATOR.
3. Osoba prowadząca Szkołę – ALUMNUS Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie przy ul. Zamoyskiego 31, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa -Śródmieścia, Wydział XI Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000332153.
4. Rodzice - rodziców bądź opiekunów prawnych Ucznia Szkoły.
5. Regulamin Szkoły – nadany przez Dyrektora Szkoły dokument regulujący wewnętrzne zasady funkcjonowania Szkoły oraz ofertę edukacyjną Szkoły.
6. Rok szkolny – okres od dnia 1 września każdego roku do dnia 31 sierpnia roku następnego, zgodnie z art. 94 Prawa oświatowego.

§ 3.

1. Szkoła jest szkołą niepubliczną w rozumieniu przepisów Prawa oświatowego.
2. Szkoła działa na podstawie Prawa oświatowego i innych obowiązujących przepisów prawa i w swojej działalności kieruje się zasadami zawartymi w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Nazwa Szkoły brzmi: Prywatna Szkoła Podstawowa - SALWATOR.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Krakowie przy ul. Senatorskiej 39.
5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4.

1. Osobą prowadzącą Szkołę jest ALUMNUS Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie przy ul. Zamoyskiego 31.
2. Do obowiązków osoby prowadzącej Szkołę należy:
 - a. zapewnienie warunków do funkcjonowania Szkoły, w tym finansowych, organizacyjnych oraz warunków do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - b. nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych w zakresie określonym w Prawie oświatowym,

- c. nadawanie Statutu Szkoły i dokonywanie jego zmian,
- d. określenie kierunków rozwoju Szkoły,
- e. ustalanie wysokości czesnego i innych opłat należnych Szkole,
- f. powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły,
- g. zatwierdzanie sprawozdań z działalności Szkoły przedstawianych przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji działających na terenie Szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.
2. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro dziecka.
3. Uczniowie, Rodzice, Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną zobowiązaną do dbałości o dobre imię oraz wizerunek Szkoły.
4. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie Uczniom w ramach ośmioletniego cyklu kształcenia szkoły podstawowej możliwości pełnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego w duchu tolerancji oraz wartości humanistycznych i demokratycznych, w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności sumienia.
5. W Szkole mogą być utworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

§ 6.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Prawie oświatowym oraz przepisach wydanych na jego podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem działania oddziału przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
 - a. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:
 - prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków
 - informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka
 - wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka
 - współpracowanie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi
 - zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami w sytuacjach naturalnych
 - indywidualizowanie pracy z dzieckiem wymagającym pomocy

- wspieranie dzieci z uzdolnieniami
 - prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców
 - b. zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - c. umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii
 - zapewnienie opieki dzieciom niekorzystającym z nauki religii
 - planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe
 - d. zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - e. wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
4. Powyższe zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
- a. wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - b. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,
 - c. zapewnienie równych szans,
 - d. umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - e. motywowanie do osiągnięcia celów,
 - f. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - g. rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - h. dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
 - i. traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
 - j. wyrażanie własnych myśli i przeżyć,
 - k. kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - l. rozbudzanie ciekawości poznawczej,
 - m. zachęcanie do aktywności badawczej,
 - n. rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej),
 - o. tworzenie warunków rozwoju wyobraźni.
5. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych. W szczególności:
- a. dzieci mogą korzystać ze świetlicy szkolnej po zakończeniu zajęć, nauczyciel świetlicy opiekuje się dziećmi w sali,
 - b. dzieci odbierane są przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione,
 - c. w czasie zajęć poza szkołą (spacery, wycieczki, wyjazdy na konkursy i tym podobne) dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela i pracownika obsługi
6. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez radę pedagogiczną spośród obowiązujących programów dopuszczonych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania albo programów własnych opracowanych przez nauczycieli.

7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
9. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia zatwierdzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Ramowy rozkład dnia określa godziny, m.in.:
 - a. schodzenia się i rozchodzenia dzieci,
 - b. posiłków,
 - c. zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych
12. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku.
13. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 lub 6 lat.
14. Dziecko podczas pobytu w oddziale przedszkolnym ma prawo do wszystkich praw wynikających z Konwencji o prawach dziecka.

§ 7.

1. W zakresie nauczania Szkoła zapewnia Uczniom:
 - a. indywidualizację pracy i aktywizujące metody nauczania,
 - b. innowacyjność nauczania poprzez programy i projekty autorskie,
 - c. przygotowanie do szkolnych i międzyszkolnych konkursów przedmiotowych,
 - d. bardzo dobre zaplecze dydaktyczno-sportowe,
 - e. naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem języka ojczystego oraz języków obcych,
 - f. wyposażenie w wiedzę i umiejętności umożliwiające kontynuowanie dalszej nauki,
 - g. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - h. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - i. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - j. korelację przedmiotową prowadzącą do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie,
 - k. przedstawianie problemów i zagadnień w sposób interdyscyplinarny,
 - l. konfrontacje swojej wiedzy i umiejętności z uczniami innych szkół,
 - m. realizację i rozwijanie swoich pasji, zainteresowań poprzez uczestnictwo w licznych kołach zainteresowań i realizowanych przez Szkołę programach,
 - n. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - o. w klasach określonym w obowiązujących przepisach prawa realizację zajęć edukacyjnych „wychowanie do życia w rodzinie”, które wspierają wychowawczą rolę rodziny, kształtują postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
2. W procesie kształcenia Szkoła stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności:
 - a. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności,

- b. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
 - c. komunikacji w języku obcym,
 - d. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji,
 - e. rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - f. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - g. praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy w sytuacjach konkretnych i problemowych,
 - h. tworzenia właściwych postaw i nawyków,
 - i. rozwijania osobistych zainteresowań i pasji,
 - j. przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
3. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki Rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby Uczniowie:
- a. znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 - b. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c. mieli świadomość celowości przyswajanych treści na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
 - d. godzili umiejętnie dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych,
 - e. dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów,
 - f. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, w państwie i zjednoczonej Europie,
 - g. przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne,
 - h. potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
 - i. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - j. podejmowali działania proekologiczne i prozdrowotne,
 - k. umieli współdziałać i współtworzyć w Szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
4. Uczniom z różnymi dysfunkcjami oraz ich Rodzicom, Szkoła udziela wsparcia poprzez:
- a. pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną w Szkole,
 - b. zajęcia logopedyczne oraz kompensacyjno- wyrównawcze, realizowane indywidualnie i w grupach na terenie Szkoły,
 - c. współpracę z instytucjami świadczącymi specjalistyczne poradnictwo.

Rozdział III **ORGANY SZKOŁY**

§ 8.

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Komisja Odwoławcza.

§ 9.

1. Dyrektorem Szkoły jest osoba fizyczna powoływana i odwoływana na przez osobę prowadzącą Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
 - a. zawiera i podpisuje z Rodzicami umowę o kształcenie dziecka w Szkole,
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie określonym w Prawie oświatowym,
 - c. planuje, organizuje i koordynuje działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
 - d. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - e. inicjuje i organizuje różnorodne zajęcia pozalekcyjne oraz nadzoruje ich przebieg,
 - f. podejmuje decyzje o przyjęciu Ucznia do Szkoły i skreśleniu Ucznia z listy uczniów Szkoły,
 - g. opracowuje Regulamin Szkoły i nadzoruje jego realizację,
 - h. utrzymuje stały kontakt z Rodzicami uczniów, dba o przepływ informacji pomiędzy nauczycielami a Rodzicami uczniów,
 - i. zapewnia reklamę i promocję Szkoły,
 - j. zapewnia warunki dla działalności Samorządu Uczniowskiego,
 - k. sporządza roczny plan pracy Szkoły,
 - l. ustala termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej,
 - m. organizuje, koordynuje i nadzoruje pracę nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - n. opracowuje strukturę organizacyjną Szkoły oraz zakresy obowiązków dla nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - o. przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - p. odpowiada za dyscyplinę pracy w Szkole,
 - q. ustala i nadzoruje program podnoszenia kwalifikacji przez nauczycieli,
 - r. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi dla Szkoły,
 - s. odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowo-finansowej, prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji administracyjnej i finansowej, a także właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły, przechowywanie dokumentacji Szkoły i pieczęci szkolnych,
 - t. wyznacza spośród nauczycieli wychowawców klas,
 - u. zwołuje zebrania dla Rodziców z wychowawcami klas i ma prawo w nich uczestniczyć.

§ 10.

1. Czas pracy Dyrektora Szkoły jest nienormowany.
2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej, ma prawo powołać zastępców Dyrektora Szkoły w liczbie nie większej niż 3 osoby.
4. W czasie nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki wykonuje wskazany na piśmie przez Dyrektora Szkoły zastępca Dyrektora Szkoły.
5. Zakres obowiązków zastępców Dyrektora Szkoły określa ich zakres czynności.

§ 11.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
 - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem Szkoły za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego oraz podejmującym związane z tym decyzje, a także organem doradczo-opiniotwórczym Dyrektora Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy uczący w Szkole nauczyciele oraz Dyrektor Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna wybiera ze swego grona Sekretarza, który odpowiedzialny jest za dokumentację Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej reprezentuje Radę Pedagogiczną na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 2/3 jej członków lub na pisemny wniosek innych organów Szkoły.
7. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) opiniowanie opracowanego przez Dyrektora Szkoły programu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego oraz koncepcji struktury organizacyjnej Szkoły,
 - b) opiniowanie koncepcji innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy uczniów Szkoły,

- e) przedstawianie z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów, opinii i ocen w innych dotyczących Szkoły sprawach,
 - f) promowanie w ciągu roku szkolnego Ucznia kl. I i II do klasy programowo wyższej,
 - g) postanowienie o powtarzaniu klasy przez Ucznia kl. I i II,
 - h) decyzja o promowaniu Ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Przedstawiciel Rady Pedagogicznej wchodzi w skład Komisji odwoławczej.
10. Swoje stanowisko Rada Pedagogiczna wyraża w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności 2/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Do działania w konkretnej sprawie Rada Pedagogiczna może powołać zespół roboczy składający się z członków Rady i innych osób niewchodzących w skład Rady Pedagogicznej. Decyzja w sprawie tworzenia zespołu roboczego z udziałem osób niewchodzących w skład Rady Pedagogicznej wymaga zgody Dyrektora Szkoły.

§ 13.

1. Samorząd uczniowski tworzą Uczniowie Szkoły wybrani w wyborach szkolnych na początku każdego roku szkolnego.
2. Samorząd uczniowski ma prawo wyrażania opinii o działalności Szkoły oraz brania aktywnego udziału w jej życiu.
3. Samorząd uczniowski na pierwszym posiedzeniu ustala Regulamin Samorządu uczniowskiego, który winien tworzyć warunki do współpracy uczniów z innymi organami Szkoły na zasadach demokracji i tolerancji, a także do rozwijania samodzielności i odpowiedzialności uczniów. Regulamin Samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem i Regulaminem Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły oraz Rada Pedagogiczna umożliwiają zorganizowanie Samorządu uczniowskiego oraz wspierają radą i pomocą jego działania.

§ 14.

1. Komisja odwoławcza rozpatruje odwołania od decyzji o nałożonej na Ucznia karze, o której mowa w § 22 ust. 2 oraz o skreśleniu Ucznia z listy uczniów Szkoły, a także rozpatruje inne sprawy na wniosek Dyrektora Szkoły. Komisja odwoławcza powoływana jest przez Dyrektora Szkoły doraźnie.
2. W skład Komisji odwoławczej wchodzi: Dyrektor Szkoły, psycholog, reprezentant Rady Pedagogicznej.
3. Reprezentant Rady Pedagogicznej wybierany jest na wniosek Dyrektora Szkoła przez Radę Pedagogiczną.
4. Komisja odwoławcza pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział IV **ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 15.

1. Podstawą organizacji Szkoły są 45 minutowe jednostki lekcyjne w oddziałach co do zasady nieprzekraczających liczby 18 osób, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły ma prawo wyrazić zgodę na przyjęcie dodatkowo jednej osoby.
2. Szkoła prowadzi równoległe oddziały danej klasy, które oznaczane są małymi literami alfabetu.
3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z informatyki, techniki i plastyki mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej, a z języków obcych i wychowania fizycznego - w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
4. Liczebność grup międzyoddziałowych i międzyklasowych, o których mowa w ust. 3, nie może przekraczać 25 osób.
5. Lekcje w Szkole odbywają się na jedną zmianę, w godzinach 8.30-16.30. Szczegółowy harmonogram rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych określa ustalony i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły podział godzin.
6. Godziny prowadzenia zajęć pozalekcyjnych oraz świetlicy i biblioteki szkolnej ustala Dyrektor Szkoły.
7. Organizację Szkoły w danym roku szkolnym na podstawie planu pracy Szkoły określa Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacji Szkoły.
8. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz wakacji określają przepisy wykonawcze wydane przez ministra właściwego do spraw edukacji narodowej oraz inne przepisy dotyczące dni wolnych od pracy i nauki w szkołach.
9. Tygodniowy rozkład zajęć wynikających z organizacji Szkoły i planu pracy Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, zgodnie z wymogami realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
10. W Szkole prowadzony jest dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, z dostępem internetowym.
11. Każda planowana impreza lub wycieczka musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły i zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Szczegółowe wewnętrzne zasady funkcjonowania Szkoły określa Regulamin Szkoły.

§ 16.

1. Za bezpieczeństwo w Szkole odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo Uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią.
3. Za bezpieczeństwo Uczniów w trakcie wycieczek odpowiedzialny jest kierownik wycieczki i wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły opiekunowie.
4. Za bezpieczeństwo na imprezach szkolnych odpowiadają wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły opiekunowie.
5. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie trwania przerw pomiędzy zajęciami edukacyjnymi

według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.

6. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania Uczniów, które mogą stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym Dyrektora Szkoły oraz niezwłocznego udzielania pomocy uczniowi w sytuacji zagrożenia jego bezpieczeństwa.
7. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania Uczniów na początku każdego roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w drodze do Szkoły i ze Szkoły.
8. Uczniom Szkoły, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły zabrania się wnoszenia na teren Szkoły oraz zabierania na imprezy i wycieczki szkolne środków zagrażających życiu i zdrowiu.

§ 17.

Szkoła zapewnia bezpieczeństwo Uczniom i chroni ich zdrowie poprzez:

- a. opiekę nauczycieli nad Uczniami w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych oraz zajęć pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę,
- b. dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych zgodnych z harmonogramem,
- c. zapewnienie właściwej opieki na wycieczkach, zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa,
- d. omawianie zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią na godzinach wychowawczych i innych zajęciach dydaktycznych,
- e. omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową,
- f. ustanowienie regulaminów korzystania z klasopracowni, sali gimnastycznej, boiska sportowego, placu zabaw,
- g. systematyczne szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- h. dostosowywanie stolików uczniowskich i krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej przez nich pracy,
- i. przestrzeganie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych higieny pracy Ucznia,
- j. zapewnienie Uczniom możliwości odpłatnego spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie,
- k. realizację zadań Szkoły promującej zdrowie,
- l. realizację programu profilaktycznego Szkoły,
- m. opiekę medyczną i profilaktykę zdrowotną prowadzoną na terenie Szkoły,
- n. zawieranie stosownych ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych z winy umyślnej jak i nieumyślnej oraz od odpowiedzialności cywilnej,
- o. współpracę Szkoły z organizacjami i instytucjami zajmującymi się edukacją i działaniami prozdrowotnymi.

§18.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich Rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły, Szkoła organizuje świetlicę czynną w godzinach od 7.45 do 17.30.

2. Przebywanie Ucznia w świetlicy jest nieodpłatne.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - a. organizowanie Uczniom opieki oraz odpowiednich warunków do odpoczynku,
 - b. pomoc przy odrabianiu prac domowych,
 - c. rozwijanie zainteresowań,
 - d. kształtowanie nawyków kultury osobistej uczniów,
 - e. organizowanie gier i zabaw zespołowych;
4. W Szkole funkcjonuje biblioteka, z której mogą korzystać Uczniowie, nauczyciele, Rodzice i pracownicy Szkoły.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a. udostępnianie zbiorów, w szczególności książek oraz innych źródeł informacji,
 - b. gromadzenie, selekcja, uzupełnianie, konserwacja, ewidencja i opracowywanie zbiorów,
 - c. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - e. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
6. Wszyscy Uczniowie są objęci opieką psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i reedukacyjną.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz we współpracy z nauczycielami, podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i ich rodzin, w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d. warsztatów,
 - e. porad i konsultacji.
8. Dyrektor, we współpracy z nauczycielami, organizuje współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i Rodzicom.

Rozdział V

KARTA PRAW I OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ SZKOŁY

§ 19.

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - a. nauki i rozwoju,
 - b. poszanowania własnej godności, poczucia bezpieczeństwa, dyskrecji w sprawach osobistych i uzyskanych ocen,
 - c. wyrażania w sposób kulturalny własnych opinii na temat Szkoły oraz metod nauczania,
 - d. znajomości programu nauczania i kryteriów przedmiotowych oceniania na dany rok

- szkolny,
- e. otrzymywania dodatkowej pomocy w nauce, jeśli napotka trudności w zrozumieniu i opanowaniu materiału,
 - f. otrzymywania bieżącej informacji o ocenach zachowania, postępów w nauce oraz znać ich uzasadnienie,
 - g. kandydowania i bycia wybieranym do Samorządu Uczniowskiego,
 - h. korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub Szkołę.
2. Uczeń Szkoły ma obowiązek:
- a. punktualnie uczęszczać na wszystkie zajęcia organizowane przez Szkołę,
 - b. systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
 - c. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz wykonywać ich polecenia,
 - d. dostosować swój wygląd zewnętrzny oraz strój do wymagań Szkoły (wygląd: bez makijażu oraz piercingu, strój: schludny bez oznak przynależności do subkultur, spódnice i spodenki do kolana, stabilne obuwie na jasnej podeszwie).
 - e. wyłączyć telefon komórkowy podczas pobytu w Szkole poza wyjątkowymi sytuacjami, na które zezwala nauczyciel,
 - f. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, zgłaszać pracownikom Szkoły wszelkie fakty naruszenia tego bezpieczeństwa,
 - g. przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o czystość we wszystkich pomieszczeniach szkolnych - w klasach, na korytarzach i w sanitariatach, pozostawiać po sobie porządek,
 - h. nosić w Szkole obuwie zamienne na jasnej podeszwie,
 - i. nieopuszczania budynku Szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych bez opieki nauczyciela,
 - j. przebywania w klasie w czasie trwania zajęć edukacyjnych,
 - k. w przypadku potrzeby nagłego zwolnienia z lekcji do domu (np. z powodu złego samopoczucia) uzyskania zgody wychowawcy, przy jednoczesnej telefonicznej aprobacie Rodziców. W razie nieobecności wychowawcy, zgodę może udzielić nauczyciel prowadzący lekcję lub Dyrektor Szkoły,
 - l. nosić strój galowy szkolny oraz strój sportowy szkolny w następujących sytuacjach:
 - rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - święta Szkoły,
 - zapowiedzianych uroczystości szkolnych,
 - szkolnych wyjść do teatru i filharmonii,
 - konkursów i olimpiad szkolnych i pozaszkolnych,
 - międzyszkolnych zawodów sportowych.
3. Wygląd strojów szkolnych:
- a. szkolny strój galowy:
 - dziewczęta: czarne półbuty, białe rajstopy, czarna z przodu plisowana spódnica, biała koszula, szara kamizelka, krawat oraz pin z logo Szkoły.
 - chłopcy: czarne półbuty, czarne garniturowe spodnie, biała koszula, szara kamizelka, krawat oraz pin z logo Szkoły.

b. szkolny strój wyjściowy: chabrowy T-shirt z logo Szkoły kl. 0 – III, chabrowe polo z logo Szkoły kl. IV – VIII, obowiązujące podczas wszelkich wyjść szkolnych typu kino oraz zewnętrznych imprez sportowych.

c. szkolny strój sportowy na zajęcia WF: biały T-shirt z logo Szkoły, czarne szorty, czepek z logo na zajęcia basenowe.

4. Fotografowanie, filmowanie bądź nagrywanie osób oraz zdarzeń, wypowiedzi i materiałów z ich udziałem może odbywać się wyłącznie za wiedzą i przyzwoleniem osób, których czynność ta dotyczy. W przypadku nieprzestrzegania przez Ucznia warunków korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, nauczyciel może zatrzymać telefon lub inne urządzenie elektroniczne i przekazać je do sekretariatu Szkoły, gdzie podlegać będzie osobistemu odbiorowi przez Rodzica.

§20.

1. W Szkole obowiązuje system nagród i kar, określony w § 21 oraz 22.
2. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary decyduje wychowawca klasy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub Dyrektor Szkoły.
3. Wniosek o nagrodę lub karę może zgłosić wychowawca klasy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub Dyrektor Szkoły.

§ 21.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - a. szczególne osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych,
 - b. rzetelną i systematyczną naukę,
 - c. wybitne postępy w nauce,
 - d. wzorową postawę wobec obowiązków szkolnych,
 - e. dodatkowe osiągnięcia (naukowe, sportowe, w konkursach przedmiotowych i pozaszkolnych),
 - f. pracę społeczną,
 - g. wzorową postawę wobec kolegów, szczególną życzliwość, chęć niesienia pomocy innym.
2. Nagrodami w Szkole są:
 - a. wzorowa ocena z zachowania,
 - b. ustne wyróżnienie wychowawcy wobec klasy, z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym,
 - c. ustna pochwała Dyrektora Szkoły w czasie apelu, z wpisaniem do dziennika lekcyjnego,
 - d. wpis do Złotej księgi,
 - e. dyplomy,
 - f. nagrody rzeczowe,
 - g. list gratulacyjny do Rodziców.
3. O przyznanej nagrodzie Dyrektor Szkoły informuje społeczność Szkoły w trakcie apelu szkolnego.

§ 22.

1. Kary nakładane są za naruszenie Statutu lub Regulaminu Szkoły.
2. Karami w Szkole są:
 - a. uwaga wpisana do dziennika uwag,
 - b. ustne upomnienie wychowawcy wobec całej klasy,
 - c. obniżenie oceny zachowania miesięcznej lub okresowej,
 - d. upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły,
 - e. skreślenie z listy uczniów.
3. Kary powinny być stosowane stopniowo, według przedstawionej w ust. 2 skali gradacji.
4. W przypadku, gdy pomimo zastosowania trzech kolejnych stopni kar zachowanie Ucznia nie ulega poprawie, konieczne jest odwołanie się do pomocy psychologa lub pedagoga szkolnego.
5. Jeżeli mimo udzielenia Uczniowi tej pomocy, wykroczenia przeciw zasadom Statutu i Regulaminu Szkoły powtarzają się, stosowane są następne stopnie kar, aż do skreślenia z listy uczniów.
6. Karę ogłasza się na forum klasy oraz na apelu szkolnym.
7. Rodzice zobowiązani są do współpracy z wychowawcą klasy, Dyrektorem Szkoły, psychologiem szkolnym na każdym szczeblu stosowanych kar. Kontakty interwencyjne, wychowawcze z Rodzicami odnotowuje się w formie notatki.
8. Od otrzymanej kary Uczniowi bądź jego Rodzicom przysługuje prawo odwołania do Komisji odwoławczej w terminie 7 dni od daty ogłoszenia kary. Odwołanie składa się na piśmie na adres Szkoły.
9. Komisja odwoławcza ma prawo karę utrzymać bądź ją uchylić.

Rozdział VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 23.

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz niebędący nauczycielami pracownicy administracyjni oraz inni pracownicy zapewniający sprawne funkcjonowanie Szkoły.
2. Nauczyciele w Szkole zatrudnieni są na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.
3. Do nauczycieli zatrudnionych w Szkole stosuje się Kartę Nauczyciela w zakresie, w którym odnosi się do nauczycieli szkół niepublicznych.
4. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi przepisami oraz gwarantowanie sprostania wymaganiom określonym w misji Szkoły oraz wizji działania Szkoły.
5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają prawo do:
 - a. poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej,
 - b. rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych,
 - c. wynagrodzenia.
6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, dbania o postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej Ucznia.
7. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i odpowiada za jej jakość oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

8. Nauczyciel obowiązany jest:

- a. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- b. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego poprzez przygotowywanie się do zajęć, w tym tworzenie i doskonalenie swojego warsztatu pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań,
- c. przedstawiać Dyrektorowi Szkoły wybrany, zmodyfikowany lub napisany przez siebie program nauczania w celu dopuszczenia do użytku w Szkole,
- d. przedstawiać Dyrektorowi wybrany przez siebie podręcznik w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników,
- e. planować realizację materiału nauczania w sposób ustalony przez Dyrektora Szkoły,
- f. realizować program nauczania dopuszczony do użytku w Szkole
- g. dobierać i stosować właściwe metody nauczania i formy pracy, uznane przez współczesne nauki pedagogiczne,
- h. wspierać każdego Ucznia w jego rozwoju,
- i. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- j. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów oraz o kulturę języka uczniów,
- k. motywować uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym Szkoły,
- l. wspomagać uczniów w przezwyciężeniu trudności w nauce i zachowaniu,
- m. dbać o dobre imię Szkoły oraz o godność zawodu nauczyciela, w tym przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz budować właściwe relacje międzyludzkie,
- n. rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdzać i oceniać osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie uczniów,
- o. indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia. Dostosowanie wymagań następuje na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej lub poradni specjalistycznej spełniającej warunki określone w obowiązujących przepisach prawa,
- p. przestrzegać wynikających z zatwierdzonego podziału godzin czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć,
- q. do zachowania tajemnicy służbowej we wszystkich sprawach poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- r. realizować zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- s. realizować zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określone w odrębnych przepisach,
- t. współpracować z Rodzicami, rozpoznawać środowisko rodzinne uczniów i wspierać Rodziców w ich działaniach wychowawczych,

- u. przekazywać uczniom i ich Rodzicom informacje określone w niniejszym Statucie,
 - v. współpracować z wychowawcami klas,
 - w. wykonywać zadania związane z przeprowadzeniem sprawdzianu w klasie VIII oraz innych form diagnozowania osiągnięć uczniów,
 - x. wykonywać czynności administracyjne, w tym prowadzić dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z powierzonymi zadaniami,
 - y. uczestniczyć w życiu Szkoły, w zebraniach Rady Pedagogicznej i w pracach zespołów powołanych przez Dyrektora Szkoły,
 - z. przestrzegać przepisów, regulaminów, komunikatów oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły,
 - aa. przestrzegać zasad ochrony informacji niejawniej oraz ochrony tych informacji, których ujawnienie może stanowić naruszenie dóbr uczniów, Rodziców lub innych osób,
 - bb. dbać o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - cc. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - dd. rzetelnie i terminowo wykonywać inne zadania wynikające z przepisów prawa lub zlecone przez Dyrektora Szkoły,
 - ee. przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu na całym terenie Szkoły,
 - ff. realizuje inne obowiązki wynikające ze Statutu.
9. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a także pełnionego dyżuru międzylekcyjnego który sprawuje zgodnie z grafikiem dyżurów wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem w szczególności następujących zasad:
- a. zna i przestrzega przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe,
 - b. systematycznie sprawdza miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a wszelkie usterki zagrażające bezpieczeństwu uczniów zgłasza Dyrektorowi Szkoły,
 - c. podczas zajęć z Uczniami, w tym w sali gimnastycznej i na boisku sportowym, używa tylko sprawnego sprzętu,
 - d. rzetelnie sprawdza i dokumentuje obecność uczniów na każdych prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - e. w żadnej sytuacji nie pozostawia uczniów bez dozoru,
 - f. nie dopuszcza do przebywania uczniów w miejscach, w których nie jest nad nimi sprawowana opieka,
 - g. czynnie sprawuje opiekę nad Uczniami w wyznaczonym miejscu i czasie,
 - h. bezzwłocznie reaguje na wszelkie zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla nich samych, dla innych osób lub dla porządku publicznego,
 - i. wycieczki, imprezy oraz wyjścia poza teren Szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa określonych w przepisach,
 - j. stosuje procedury postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych oraz unormowania porządkowo-organizacyjne ustalone przez Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły przydziela corocznie nauczycielowi zakres obowiązków na dany rok szkolny, w tym np. dyżury na korytarzach, opiekę nad pracownią, zakup pomocy przedmiotowych itp.

§ 24.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - b. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju Uczniów,
 - c. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - e. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - f. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g. pomoc Rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień Uczniów,
 - h. wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog i psycholog szkolny prowadzi dokumentację swojej pracy obejmującą:
 - a. dziennik zajęć pedagoga szkolnego,
 - b. indywidualne teczki dla każdego Ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zawierające dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i lekarza,
 - c. orzeczenia i opinie wydawane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
 - d. zaświadczenia o stanie zdrowia uczniów, zawierające informacje i wskazania medyczne, istotne ze względu na udział uczniów w zajęciach organizowanych przez Szkołę.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - a. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy Uczniów,
 - b. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla Uczniów i Rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy Uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - c. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z Rodzicami uczniów,
 - d. wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

- b. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- c. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z Rodzicami uczniów,
- d. wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Do zadań wychowawcy należy:
 - a. sprawowanie opieki wychowawczej nad Uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój każdego Ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu Uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka,
 - 3) kształtowanie właściwych relacji między Uczniami, opartych o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń,
 - 4) monitorowanie wywiązywania się Uczniów z ich obowiązków,
 - 5) stosowanie środków wychowawczych mających na celu respektowanie przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków Ucznia określonych w Statucie,
 - 6) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów,
 - 7) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych Uczniów,
 - 8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole Uczniów oraz pomiędzy Uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - b. usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
 - c. zwalnianie Uczniów z części zajęć zaplanowanych w danym dniu - na pisemny wniosek Rodziców,
 - d. ocenianie zachowania uczniów,
 - e. informowanie Uczniów i ich Rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
 - f. organizowanie i prowadzenie zebrań Rodziców i spotkań,
 - g. planowanie i organizowanie wspólnie z Uczniami i ich Rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających dziecko i integrujących zespół klasowy,
 - h. wykonywanie zadań wynikających z przepisów w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - i. badanie przyczyn niewłaściwych zachowań Uczniów, udzielanie im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych,
 - j. utrzymywanie stałego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych oraz monitorowania postępów uczniów w nauce i zachowaniu,

- k. utrzymywanie stałego kontaktu z Rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce, frekwencji i zachowaniu ich dzieci oraz angażowanie w życie klasy i Szkoły,
 - l. zapoznawanie Rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi, Statutem oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi,
 - m. współpraca ze specjalistami,
 - n. wykonywanie zleconych przez Dyrektora Szkoły czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dziennika lekcyjnego, dokonywanie wpisów w arkuszach ocen uczniów oraz wypisywanie świadectw szkolnych,
 - o. opracowywanie zleconych przez Dyrektora Szkoły projektów opinii, materiałów analitycznych oraz sprawozdań dotyczących przebiegu i wyników swojej pracy.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy jego zadania wykonuje inny nauczyciel, wskazany przez Dyrektora Szkoły.

§ 26.

- 1. Pracownicy administracji Szkoły w szczególności wykonują zadania z zakresu:
 - a. prowadzenia korespondencji i spraw kancelaryjnych,
 - b. przygotowywania pism, materiałów i dokumentów,
 - c. gromadzenia, porządkowania, przechowywania i archiwizacji dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji wytwarzanej w Szkole,
 - d. udzielania informacji, w tym telefonicznych i elektronicznych,
 - e. obsługi zebrań i spotkań,
 - f. przyjmowania stron i gości,
 - g. obsługi kancelaryjnej zadań realizowanych przez nauczycieli.
- 2. Pracownicy obsługi Szkoły w szczególności wykonują zadania z zakresu:
 - a. utrzymania czystości, porządku i należytego stanu sanitarno-higienicznego,
 - b. utrzymania należytego stanu technicznego pomieszczeń, sprzętu, wyposażenia i urządzeń,
 - c. utrzymania porządku i warunków bezpieczeństwa w otoczeniu Szkoły,
 - d. dozoru wejścia do Szkoły, w tym niewpuszczanie na teren Szkoły osób nieuprawnionych.

Rozdział VII

RODZICE, KONTAKTY SZKOŁY Z RODZICAMI, UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI

§ 27.

- 1. Rodzice w czasie trwania kształcenia dziecka w Szkole zobowiązani są do ścisłego współdziałania ze Szkołą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
- 2. Rodzice mają prawo do:
 - a. bieżącej informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu w Szkole,
 - b. zgłaszania wniosków i uwag związanych z funkcjonowaniem Szkoły do Dyrektora Szkoły,

- c. odwołania się do Komisji odwoławczej od decyzji o nałożeniu na dziecko kary oraz skreśleniu dziecka z listy uczniów Szkoły,
- d. dostępu do dokumentacji dotyczącej Ucznia na zasadach określonych w § 28 ust. 5 i 6.

§ 28.

1. Rodzice mają obowiązek zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia prowadzone przez Szkołę i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć celem wypełniania obowiązku szkolnego.
2. Rodzice mają także obowiązek:
 - a. telefonicznie lub osobiście zgłosić w sekretariacie Szkoły o planowanej nieobecności Ucznia w Szkole,
 - b. usprawiedliwiać wobec nauczyciela-wychowawcy klasy na piśmie nieobecność Ucznia w Szkole, a także w czasie wszystkich wyjazdów organizowanych przez Szkołę, w terminie do tygodnia od zakończenia nieobecności pod rygorem nieuwzględnienia nawet zasadnego usprawiedliwienia,
 - c. usprawiedliwiać wobec nauczyciela-wychowawcy klasy zwolnieniem lekarskim nieobecność Ucznia w Szkole trwającą powyżej tygodnia.
3. Rodzice mogą zrezygnować z kształcenia Ucznia w Szkole w trakcie roku szkolnego, w szczególności w przypadku rażącego naruszenia przez Szkołę warunków umowy o kształcenie lub postanowień zawartych w Statucie lub Regulaminie.
4. Do ustania obowiązków Rodziców wobec Szkoły konieczne jest rozwiązanie umowy o kształcenie przez jej wypowiedzenie lub odstąpienie wg zasad określonych w tej umowie.

§ 29.

1. Zebrania z Rodzicami odbywają się, co najmniej 4 razy w ciągu roku szkolnego, zawsze w środę w godz. 17.00 -20.00 w siedzibie Szkoły.
2. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się telefonicznie lub pisemnie z Rodzicami.
3. Zainteresowani Rodzice mogą uzyskać informację o postępach dziecka w nauce w czasie konsultacji, odbywanych według harmonogramu dyżurów poszczególnych nauczycieli oraz korzystając z dziennika elektronicznego zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły.
4. Indywidualne sprawy dotyczące uczniów i problemów dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, Rodzice mają możliwość omówić z nauczycielem-wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów, psychologiem szkolnym w godzinach określonych w harmonogramie dyżurów.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace Ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania Ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego Rodzicom w trakcie konsultacji bądź zebrań Rodziców na ich ustny wniosek w obecności nauczyciela danego przedmiotu.
6. Dokumentacja Ucznia dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności Ucznia przeprowadzonego w trybie odwoławczym są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego Rodzicom na ich ustny wniosek w obecności Dyrektora Szkoły w indywidualnie ustalonym terminie.

Rozdział VIII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 30.

1. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne Ucznia,
 - b. zachowanie Ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych Ucznia polega na systematycznym oraz różnorodnym rozpoznawaniu przez nauczycieli w stosowanych formach poziomu i postępów w opanowaniu przez Ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, a także formułowaniu oceny.
3. Ocenianie polega również na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych Ucznia.
4. Ocenianie zachowania Ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez Ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym Statucie.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy Ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 31.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania Ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- a. poinformowanie Ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b. pomoc Uczniowi w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- c. udzielanie Uczniowi wskazówek co do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- d. motywowanie Ucznia do dalszej pracy, w tym postępów w nauce i zachowaniu,
- e. dostarczanie Rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu Ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach Ucznia,
- f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 32.

1. Ocenianie obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez Ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których informowani są uczniowie i ich Rodzice w terminie do 15 września danego roku szkolnego,
 - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- c. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w Statucie,
 - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania Rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu Ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach Ucznia.
2. Ocenianie Ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami wykonawczymi wydanymi przez ministra właściwego do spraw edukacji narodowej.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności Ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach (odpowiedzi ustne, sprawdziany pisemne, testy itp.), w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 33.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie dalej niż do 15 września danego roku szkolnego informują Uczniów oraz ich Rodziców, o:
 - a. wymaganiach, które będą konieczne do uzyskania przez Ucznia oddziału 0 pełnej gotowości szkolnej,
 - b. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez Ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - d. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, nie dalej niż do 15 września danego roku szkolnego, informuje Uczniów oraz ich Rodziców o:
 - a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 34.

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia:

- a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;

- d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych Ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 35.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a. bieżące;
 - b. klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne,
 - końcowe.
2. Oceny są jawne dla Ucznia i jego Rodziców.

SPOSÓB OCENIANIA

§ 36.

Poziom opanowania przez Ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w następujący sposób:

- a. w oddziale 0 z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z końcem okresu stosuje się formę opisową,
- b. w klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
- c. począwszy od klasy IV oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach szkolnych, według skali określonej w § 37 ust. 3 i 4 z możliwością stawiania plusów i minusów, z wyjątkiem stopnia celującego i niedostatecznego,
- d. począwszy od klasy IV śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w stopniach szkolnych według skali określonej w § 36 ust. 3 i 8.

SKALA OCENIANIA

§ 37.

1. W oddziale 0 bieżąca informacja o osiągnięciach i postępach dziecka w nauce wyrażana jest w formie symboli ustalonych przez nauczyciela i dokonywana jest w następujących sferach:
 - a. rozwój fizyczny,
 - b. rozwój umysłowy,
 - c. rozwój społeczno- emocjonalny
2. W klasach I-III bieżąca informacja o osiągnięciach i postępach dziecka w nauce wyrażana jest w formie symboli ustalonych przez nauczyciela. Dokonywana jest ona w następujących sferach:

- a. rozwój poznawczy dziecka, który obejmuje: mówienie i słuchanie, czytanie i pisanie, umiejętności matematyczne, społeczno – przyrodnicze,
 - b. rozwój artystyczny,
 - c. rozwój fizyczny
3. Ocena opisowa, o której mowa w § 35 lit. a. uwzględnia aktywność, postawy, postępy, uzdolnienia, zainteresowania Ucznia.
4. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
- 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.
5. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych dopuszcza się:
- a. stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i nd,
 - b. stosowanie oznaczenia w postaci znaku „+” oraz znaku „-”,
 - c. stosowanie znaku „np” który oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć, o którym mowa w § 40 ust. 16-17.
 - d. stosowanie znaku „bz” który oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć polegające na braku zadania domowego, o którym mowa w § 40 ust. 18.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt a-e.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt f.
8. Do ocen śródrocznych stosuje się odpowiednio ust. 4 lit. b.
9. Począwszy od klasy IV, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- a. wzorowe (wz);
 - b. bardzo dobre (bdb);
 - c. dobre (db);
 - d. poprawne (pop);
 - e. nieodpowiednie (ndp);
 - f. naganne (ng).

§ 38.

1. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów ustalają i przedstawiają uczniom i ich Rodzicom nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne wynikające z realizowanego przez nich programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez Ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału Ucznia w zajęciach oraz aktywność Ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 39.

1. W klasach I-III ocenę zachowania w formie opisowej ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając w tej sprawie samoocenę uczniów, opinię kolegów, innych nauczycieli i pracowników Szkoły.
2. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę Ucznia podczas zajęć w klasie, jak i poza nią.
3. Ocena zachowania jest opinią o spełnianiu przez Ucznia oczekiwań wychowawcy, kolegów i pozostałej społeczności uczniowskiej w trzech zakresach, w odniesieniu do:
 - a. kultury osobistej,
 - b. wypełniania przez Ucznia obowiązków szkolnych,
 - c. zachowania się w grupie.
4. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do klasowego zeszytu uwag spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się Ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec Ucznia środków wychowawczych.
5. Wychowawca ustala bieżące oceny zachowania uczniów cztery razy w okresie, w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 40.

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a. funkcjonowanie Ucznia w środowisku szkolnym,
 - b. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
2. Kryteria oceniania zachowania Uczniów klas IV-VIII obejmują:
 - a. zachowanie poprawne:
 - 1) Uczeń odróżnia dobro od zła - prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych;
 - 2) nie stwierdzono, by postępowanie Ucznia przyniosło jakąkolwiek szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności szkole;
 - 3) w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, Uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami Rodziców i nauczycieli.
 - b. zachowanie dobre: Uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej, a ponadto swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w jednym z obszarów: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie Szkoły;
 - c. zachowanie bardzo dobre: Uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej, a ponadto swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w dwóch obszarach spośród następujących: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie Szkoły;
 - d. zachowanie wzorowe: Uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej, a ponadto swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra we wszystkich trzech obszarach: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie Szkoły;

- e. zachowanie nieodpowiednie: Uczeń nie spełnił jednego lub dwóch kryteriów oceny poprawnej, w szczególności naruszył swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby (osób) lub dobro otoczenia, przy czym nie żałował, nie naprawił lub nie zrehabilitował szkody albo nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami Rodziców i nauczycieli;
 - f. zachowanie naganne:
 - 1) Uczeń nie spełnił kryteriów oceny poprawnej,
 - 2) został ukarany naganą Dyrektora, ale kara ta nie spowodowała oczekiwanej zmiany jego zachowania – uczeń w sposób rażący lub uporczywy naruszał swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby (osób) lub dobro otoczenia, nie żałował, nie naprawił lub nie zrehabilitował szkody i nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami Rodziców i nauczycieli.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania Ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

SPRAWDZANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIĄ

§ 41.

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych Ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących odbywa się w następujących formach:
 - a. wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - b. wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - c. kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania do czterech ostatnich lekcji;
 - d. pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - e. dyktanda;
 - f. ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - g. ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - h. ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - i. prace długoterminowe i prace projektowe;
 - j. inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych Ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
2. Pisemną pracę klasową, o której mowa w lit. d. nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego oraz informuje Uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem kryteriów oceny.
3. Kartkówki, o których mowa w ust. 1 lit. c. nie wymagają zapowiadania.
4. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.

5. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwie pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
6. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
7. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu Uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
9. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - a. w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda,
 - b. w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego, w którym zostały przeprowadzone.
11. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę negatywną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
12. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne Ucznia, o którym mowa w pkt. 11, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
13. Zasadę, o której mowa w ust. 11, stosuje się również do Ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela.
14. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu zarówno nieusprawiedliwionej jak i usprawiedliwionej nieobecności, może być zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
15. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
16. Uczniowi przysługuje prawo zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji bez podania uzasadnienia do momentu zakończenia sprawdzania przez nauczyciela listy obecności.
17. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające w szczególności na nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki, a także braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, materiałów, stroju sportowego itp.:
 - a. jeden raz w ciągu semestru - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - b. dwa razy w ciągu semestru - w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
18. Uczeń ma prawo w okresie do zgłoszenia przed lekcją maksymalnie dwa razy braku zadania, trzeci brak zadania - ocena niedostateczna, każdy następny brak – ocena niedostateczna.
19. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia z zapowiedzianych pisemnych prac klasowych i dyktand.

§ 42.

1. Uczestnictwo Ucznia w procesie oceniania zapewniają przedmiotowe systemy oceniania z uwzględnieniem zasad opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Prace klasowe są obowiązkowe (obowiązuje wcześniejszy zapis w dzienniku).
3. Praca klasowa jest zapowiedziana uczniom tydzień wcześniej i omówiony jest jej zakres.
4. Jeśli Uczeń opuścił pracę klasową ma obowiązek napisać ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń może poprawić każdą ocenę, którą uzyskał z pracy klasowej. Poprawa jest dobrowolna, w okresie nie przekraczającym dwóch tygodni od rozdania prac i tylko jeden raz. Decyzję o ostatecznej ocenie podejmuje nauczyciel, biorąc pod uwagę obydwie oceny (pierwszą i z poprawy).
6. Kartkówki trwają 15 min, są niezapowiedziane. Obejmują zakres materiału do czterech ostatnich lekcji.
7. Nie ocenia się Ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej dłużej niż pięć dni.
8. Nie ocenia się Ucznia, jeśli znalazł się w trudnej sytuacji losowej.

§ 43.

Nauczyciele i wychowawcy przekazują Rodzicom informacje o postępach uczniów w nauce i zachowaniu poprzez:

- a. wpisywanie wszystkich ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu do dziennika lekcyjnego,
- b. przekazywanie Rodzicom, podczas okresowych i śródkresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - 1) ustnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka, wstępnej diagnozy na przełomie października/ listopada, na początku maja analizy gotowości szkolnej – w przypadku oddziału 0
 - 2) ustnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz śródrocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych - w przypadków uczniów klas I-III,
 - 3) wykazów ocen bieżących oraz wykazów śródrocznych ocen klasyfikacyjnych - w przypadku uczniów klas IV-VIII;
- c. kontakty indywidualne z inicjatywy Rodziców lub nauczycieli;
- d. w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy Rodziców lub nauczycieli.

UZASADNIENIE OCEN

§ 44.

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujących przypadkach:
 - a. na ustny wniosek Rodziców lub Ucznia w stosunku do każdej oceny uzyskanej przez Ucznia, nauczyciel udziela ustnego uzasadnienia, powołując się na system oceniania i przedmiotowe systemy oceniania, wymagania na poszczególne stopnie szkolne, kryteria oceniania danej formy aktywności Ucznia i inne aspekty oceniania, a w przypadku pracy pisemnej Ucznia okazuje ją Rodzicom, omawia sposób punktacji, komentarz lub informację zwrotną umieszczoną na pracy.

- b. na pisemny wniosek Rodziców, który może dotyczyć tylko oceny klasyfikacyjnej uzyskanej przez Ucznia, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny lub ocen w formie pisemnej, zgodnie z wskazaniami określonymi w lit. a.
2. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do wymagań edukacyjnych oraz rozpoznanych osiągnięć i postępów Ucznia w nauce.

KLASYFIKACJA UCZNIÓW

§ 45.

1. W oddziale 0 pod koniec kwietnia wychowawca w porozumieniu z pozostałym zespołem nauczycieli formułuje analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Uwzględnia umiejętności społeczne, czynności intelektualne i sprawnościowe, rozwój mowy, umiejętności matematyczne, przygotowanie do pisania i czytania oraz aktywność, uzdolnienia i zainteresowanie dziecka.
 2. W oparciu o diagnozę przedszkolną (pkt.1) w maju nauczyciel wychowawca przygotowuje analizę gotowości szkolnej dziecka. Zawiera ona opis ukształtowanych umiejętności społecznych, czynności intelektualnych i sprawnościowych, stan kompetencji językowej i komunikacyjnej, zdobyte umiejętności matematyczne oraz aktywność, uzdolnienia i zainteresowania dziecka wraz z jego potrzebami rozwojowymi.
 3. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej.
 4. Począwszy od klasy IV klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania Ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Śródroczna klasyfikacja Uczniów odbywa się raz w roku – nie później niż w trzecim tygodniu stycznia danego roku szkolnego. Ocena śródroczna ma charakter informacyjny.
 5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania Ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:
 - a. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - b. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 6. W klasach I-III roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez Ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne Ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 7. Roczna klasyfikacja Uczniów odbywa się nie później niż w trzecim tygodniu czerwca danego roku szkolnego.
 8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej (VIII). Na klasyfikację końcową składają się:
-

- a. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej (VIII) oraz
 - b. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub oraz
 - c. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej (VIII).
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych Ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków poprzez:
- a. pracę w zespole dydaktyczno-wyrównawczym pod kierunkiem nauczyciela,
 - b. indywidualną pracę pod kierunkiem nauczyciela w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły lub innych przyznanych przez osobę prowadzącą szkołę.

§ 46.

Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia informują Ucznia i jego Rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wedle ogólnych zasad i terminów, uszczegółowionych w § 47:

- a. w przypadku przewidywanej dla Ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z **miesięcznym** wyprzedzeniem względem posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- b. w przypadku przewidywanej dla Ucznia pozytywnej oceny klasyfikacyjnej z **tygodniowym** wyprzedzeniem względem posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- c. o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z **tygodniowym** wyprzedzeniem względem posiedzenia Rady Pedagogicznej,

§ 47.

1. W terminie ustalonym przez Dyrektora nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii (etyki) oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują Uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
3. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne Uczniów klas I-III przedstawiane są Rodzicom przez wychowawców klas do wglądu podczas spotkania z wychowawcą.

4. Za skuteczne przekazanie Rodzicom każdego Ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.

§ 48.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego Ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
3. Ocena klasyfikacyjna roczna i ocena klasyfikacyjna końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych uzyskanych przez Ucznia, ale wyważoną oceną wynikającą z analizy postępów Ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
4. Oceny ustalone zgodnie z niniejszym paragrafem są ostateczne, z zastrzeżeniem § 55 oraz § 57.
5. Roczna negatywna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona zgodnie z niniejszym paragrafem może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 55.
6. Sporządzone przez nauczyciela pisemne uzasadnienia rocznych klasyfikacyjnych ocen niedostatecznych i celujących dołącza się do projektu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 49.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności Ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 50.

1. Dyrektor zwalnia Ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez Ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia Ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia Ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia Ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek Rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, wydanych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego Ucznia, którego orzeczenie to dotyczy, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku zwolnienia Ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony/a”.

§ 51.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych Ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza Uczniowi szansę uzupełnienia braków w szczególności poprzez objęcie Ucznia odpowiednimi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z religii lub etyki zasady oceniania wewnątrzszkolnego stosuje się odpowiednio, przy uwzględnieniu § 31 ust. 2. Roczna ocena negatywna lub nieklasyfikowanie z religii lub etyki nie mają wpływu na promowanie Ucznia do klasy programowo wyższej lub na ukończenie Szkoły.

§ 52.

1. W ciągu trzech dni od daty przekazania przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego Rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub do wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
 2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - a. podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - b. ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności Ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - 1) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
 3. Dodatkowe sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 2 pkt b, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu trzech dni od daty złożenia wniosku.
 4. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
-

- a. podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - b. ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub że Uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
5. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje Ucznia i jego Rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis do dziennika lekcyjnego.
 6. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
 7. W przypadku, gdy po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Uczeń zostanie ukarany naganą Dyrektora Szkoły za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca klasy może ustalić dla tego Ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje Ucznia i jego Rodziców oraz Dyrektora Szkoły.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 53.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności Ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek Ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego Rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 54.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek Rodziców lub Ucznia.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych okresu nauki, którego egzamin dotyczy. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §55 oraz § 57.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 55.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Zestaw pytań przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z drugim nauczycielem-członkiem komisji.
4. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - Rodzice Ucznia.
5. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d. imię i nazwisko Ucznia,
 - e. zadania egzaminacyjne,
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace Ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach Ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez Ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
7. W jednym dniu można przeprowadzać egzamin klasyfikacyjny tylko z jednego przedmiotu.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 56.

1. Począwszy od klasy IV Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Jeśli Uczeń otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z dwóch obowiązkowych zajęć w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września danego roku szkolnego.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 57 ust. 7.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne Ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej Ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 57

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a. Dyrektora Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 lit b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c. termin egzaminu poprawkowego,
 - d. imię i nazwisko Ucznia,
 - e. zadania egzaminacyjne,
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace Ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach Ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez Ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
8. Zestaw pytań przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z drugim nauczycielem-członkiem komisji.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY PRZEPROWADZANY W OSTATNIEJ KLASIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 58

1. Egzamin ósmoklasisty jest obowiązkowy.
2. Wyniki uzyskane przez Ucznia na egzaminie ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
3. Tryb i organizacja egzaminu, o którym mowa w ust. 1, odbywać się będzie na podstawie przepisów wykonawczych wydanych przez ministra właściwego do spraw edukacji narodowej.

§ 59

1. Rodzice Ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego Uczeń przystąpi do egzaminu.
2. Rodzice Ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji.

§ 60

Uczniowie będący laureatami i finalistami olimpiady przedmiotowej, laureatami konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty na zasadach i w przypadkach szczegółowo określonych w obowiązujących przepisach prawa

TRYB ODWOŁAWCZY

§ 61.

1. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłaszają Rodzice w formie pisemnego, umotywowanego wniosku do Dyrektora Szkoły w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona zgodnie z niniejszym paragrafem przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 lit a. w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego Rodzicami.
7. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu

poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 62.

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia, o którym mowa w § 61 ust. 3 lit. a. przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności Ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 61 ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami.
4. W skład komisji, o której mowa w § 61 ust 3 lit. a. wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 lit. b., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Zestaw pytań przygotowuje nauczyciel uczący przedmiotu w danej klasie w porozumieniu z drugim nauczycielem-członkiem komisji.
7. W skład komisji, o której mowa w § 61 ust 3 lit. b. wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca oddziału,
 - c. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g. przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Komisja, o której mowa w ust. 7, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 61 ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności Ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d. imię i nazwisko Ucznia;
 - e. zadania sprawdzające;

- f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace Ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach Ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez Ucznia zadania praktycznego.
 11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w § 61 ust 3 lit. b. sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b. termin posiedzenia komisji;
 - c. imię i nazwisko Ucznia;
 - d. wynik głosowania;
 - e. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 12. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11 stanowią załączniki do arkusza ocen Ucznia.

PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 63.

1. Dziecko kończące oddział 0 otrzymuje informację o gotowości i dojrzałości szkolnej do podjęcia nauki w klasie I.
2. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć Ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia Ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez Ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii Rodziców Ucznia lub na wniosek Rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Na wniosek Rodziców Ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody Rodziców Ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu Ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć Ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Począwszy od klasy IV, Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 55 ust. 7.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza daną klasę.

§ 64.

1. Począwszy od klasy IV Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku gdy Uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen

klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 65.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - a. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - b. przystąpił do sprawdzianu kończącego szkołę podstawową.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu kończącego szkołę podstawową.

§ 66.

1. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku, gdy Uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 67.

Z zakresie nieuregulowanym w niniejszym Statucie w stosunku do szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów stosuje się normy wynikające z przepisów wykonawczych wydanych przez ministra właściwego do spraw edukacji narodowej.

Rozdział IX

ZASADY PRZYJMOWANIA I WYPISYWANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY

§ 68.

1. Decyzję o przyjęciu Ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z zasadami rekrutacji do Prywatnej Szkoły Podstawowej - Salwator zawartymi w Regulaminie Szkoły.
2. Do klas starszych Uczniowie przyjmowani są na podstawie analizy ocen, oceny zachowania, która nie może być niższe niż dobra oraz rozmowy kwalifikacyjnej, którą przeprowadza Dyrektor Szkoły.
3. Liczba miejsc w Szkole jest ograniczona.
4. Kształcenie Ucznia w Szkole następuje na podstawie podpisanej umowy z Rodzicami.
5. Za przyjęcie Ucznia do Szkoły Szkoła pobiera jednorazową opłatę rekrutacyjną, opisaną w §70.

§ 69.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów i jednocześnie skierowany do szkoły publicznej, w obwodzie, której dziecko mieszka w przypadku:
 - a. wygaśnięcia umowy o kształcenie na skutek jej wypowiedzenia przez Szkołę w przypadkach:
 - 1) zalegania przez Rodziców z zapłatą czesnego przez okres, co najmniej dwóch miesięcy, po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania zaległości w terminie 7 dni i po uprzedzeniu o możliwości wypowiedzenia umowy o kształcenie,
 - 2) rażącego naruszania przez Rodziców bądź Ucznia postanowień zawartych w Statucie lub Regulaminie, które w szczególności uniemożliwiają pracę nauczycielom lub stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów Szkoły,
 - 3) spowodowanej przez siłę wyższą niemożności wykonywania usług będących przedmiotem umowy o kształcenie. Przez siłę wyższą rozumie się niedające się przewidzieć i niezależne od Szkoły zdarzenia o nadzwyczajnym charakterze niemożliwe do zapobieżenia. Przez siłę wyższą rozumie się również akty administracji państwowej i samorządowej oraz zmiany prawa lub zmiany jego interpretacji uniemożliwiające wykonanie umowy lub powodujące, iż jej wykonywanie połączone byłoby z nadmiernymi trudnościami lub groziłoby jednej ze Stron rażącą stratą, a także likwidację Szkoły,
 - 4) otrzymania przez Ucznia dwukrotnie w jednym okresie oceny nagannej zachowania,
 - 5) otrzymania przez Ucznia na koniec okresu oceny nagannej zachowania.
 - b. Wygaśnięcia umowy o kształcenie na skutek jej wypowiedzenia lub odstąpienia przez Rodziców w przypadkach:
 - 1) rezygnacji z nauki dziecka w Szkole,
 - 2) rażącego naruszania przez Szkołę warunków umowy o kształcenie lub postanowień zawartych w Statucie lub Regulaminie Szkoły,
 - 3) zmiany wysokości czesnego w trakcie obowiązywania umowy o kształcenie,
 - 4) zmiany Statutu lub Regulaminu Szkoły w części dotyczącej obowiązków Rodziców.
2. Decyzję o skreśleniu Ucznia z listy uczniów Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Skreślenia Ucznia z listy następuje z dniem wygaśnięcia umowy o kształcenie.
4. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu Ucznia z listy uczniów jego Rodzicom przysługuje prawo odwołania do Komisji odwoławczej, która decyzję Dyrektora Szkoły podtrzyma lub zmieni. Odwołanie składa się na piśmie na adres Szkoły w terminie siedmiu dni od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia o skreśleniu Ucznia z listy uczniów Szkoły.

Rozdział X

FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 70.

1. Działalność Szkoły finansowana jest:
 - a. z opłat Rodziców tj. wpisowego, czesnego i innych opłat ponoszonych przez Rodziców na rzecz Szkoły,

- b. z dotacji przekazywanej Szkole zgodnie z przepisami prawa,
 - c. darowizn i zapisów osób fizycznych lub prawnych,
2. Podstawą powstania obowiązku zapłaty przez Rodziców na rzecz Szkoły opłat jest umowa o kształcenie dziecka w Szkole.

§ 71.

1. Opłata rekrutacyjna jest opłatą wnoszoną przez Rodziców na rzecz Szkoły w związku z przyjęciem Ucznia do Szkoły i przeprowadzeniem wobec niego czynności składających się na proces rekrutacji.
2. Wysokość opłaty rekrutacyjnej do Szkoły stanowi czterokrotną wysokość czesnego (bez zniżki) obowiązującego w dacie podpisania umowy o kształcenie dziecka w Szkole.
3. Opłata rekrutacyjna wnoszona jest w terminie 14 dni od daty podpisania umowy o kształcenie.

§ 72.

1. Czesne jest podstawową opłatą wnoszoną przez Rodziców na rzecz Szkoły w związku z kształceniem ich dziecka w Szkole.
2. Wysokość czesnego ustalana jest przez osobę prowadzącą Szkołę w oparciu o preliminarz kosztów działalności Szkoły, przygotowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Zakres usług dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych świadczonych przez Szkołę w ramach czesnego określa Regulamin Szkoły.
4. Rodzicom, którzy kształcą w Szkole Podstawowej Salwator, co najmniej dwoje dzieci przysługuje przez czas uczęszczania do szkoły, co najmniej dwojga dzieci zniżka w zapłacie czesnego dla starszego dziecka w wysokości 25% (słownie: dwadzieścia pięć procent).
5. Rodzicom, którzy podpiszą umowę o kształcenie obowiązującą od 1.09.2017 roku, przysługuje zniżka w zapłacie czesnego dla starszego dziecka w wysokości 10% (dziesięć procent).
6. Czesne opłaca się przez cały czas, w którym obowiązuje umowa o kształcenie, niezależnie od czasowej nieobecności Ucznia w Szkole.
7. W przypadku uczniów kończących Szkołę oraz Uczniów odchodzących ze Szkoły z końcem nauki w roku szkolnym, Rodzice wnoszą czesne także za miesiące lipiec i sierpień danego roku szkolnego.
8. Czesne wpłacane jest z góry do 10 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który czesne jest należne.
9. Opóźnienie w zapłacie czesnego powoduje konieczność zapłaty odsetek ustawowych.
10. Zaleganie w zapłacie czesnego za okres, co najmniej dwóch miesięcy, po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania zaległości w terminie 7 dni i po uprzedzeniu o możliwości wypowiedzenia umowy o kształcenie, jest podstawą do wypowiedzenia umowy o kształcenie dziecka w Szkole bez zachowania terminów wypowiedzenia.
11. W trakcie obowiązywania umowy o kształcenie wysokość czesnego będzie z dniem 1 grudnia każdego roku waloryzowana o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w roku minionym w porównaniu z rokiem go poprzedzającym, ogłoszony przez Prezesa GUS.
12. Niezależnie od waloryzacji opisanej w ust. 11, w trakcie obowiązywania umowy o kształcenie dziecka wysokość czesnego może ulec zmianie. Zmiana nastąpić może jeden raz w roku

szkolnym i obowiązywać będzie od dnia 1 grudnia danego roku.

13. Zmiana wysokości czesnego w trakcie obowiązywania umowy o kształcenie nie wymaga podpisywania aneksu do umowy.
14. O zmianie wysokości czesnego Szkoła poinformuje Rodziców na dwa miesiące przed dniem, od którego ma obowiązywać nowa wysokość czesnego w formie zapisanej w umowie.
15. W terminie 30 dni od daty otrzymania informacji o zmianie wysokości czesnego w trybie opisanym w ust. 12 Rodzice mają prawo odstąpienia od umowy o kształcenie.
16. Oświadczenie o odstąpieniu Rodzice składają Szkole na piśmie. Odstąpienie ma skutek od dnia złożenia oświadczenia o odstąpieniu Szkole.
17. Na skutek odstąpienia od umowy o kształcenie z dniem złożenia Szkole oświadczenia o odstąpieniu wygasają wzajemne zobowiązania stron określone umową o kształcenie.

§ 73.

1. Dodatkowe usługi oferowane przez Szkołę, a nieopisane w Statucie lub Regulaminie Szkoły mogą być świadczone przez Szkołę na mocy odrębnej umowy Rodzica ze Szkołą.
2. Za uczestnictwo w obowiązkowych imprezach pozaszkolnych, a w szczególności wyjazdach na tzw. „Zielone, Białe Szkoły”, wycieczki, wyjść do teatru, kina itp., Rodzice ponoszą oddzielne opłaty, które nie stanowią opłat należnych Szkole.

Rozdział XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 74.

Szkoła może rozpocząć działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.

§ 75.

1. Osoba prowadząca może zlikwidować Szkołę z końcem roku szkolnego na zasadach przewidzianych w Prawie oświatowym.
2. Osoba prowadząca jest zobowiązana, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji Szkoły, zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: kuratora oświaty, Rodziców, uczniów oraz gminę na terenie, której Szkoła się znajduje.
3. O likwidacji Szkoły Dyrektor Szkoły zawiadamia szkołę publiczną, w obwodzie której uczeń mieszka, celem zapewnienia kontynuacji przez Ucznia obowiązku szkolnego.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

§ 76.

1. Zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonane przez osobę prowadzącą Szkołę z własnej inicjatywy lub na wniosek organów Szkoły.
2. Każdej zmianie Statutu Dyrektor Szkoły zobowiązany jest powiadomić Rodziców, uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły wskazując miejsce, w którym można się ze zmianami zapoznać. Powiadomienie Rodziców, uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły może nastąpić poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szkoły lub drogą mailową.

3. W przypadku zmiany Statutu w sposób, który wpływa na obowiązki Rodziców, mają oni prawo odstąpienia od umowy o kształcenie w terminie 30 dni od daty powiadomienia o zmianie.
4. Oświadczenie o odstąpieniu Rodzice składają Szkole na piśmie. Odstąpienie ma skutek od dnia złożenia oświadczenia o odstąpieniu Szkole.
5. Na skutek odstąpienia od umowy o kształcenie z dniem złożenia Szkole oświadczenia o odstąpieniu wygasają wzajemne zobowiązania stron określone umową o kształcenie.
6. W przypadku zmiany Regulaminu Szkoły w sposób który wpływa na obowiązki Rodziców zastosowanie mają ust. 3-5.

§ 77.

Niniejszy Statut wchodzi w życie dnia 1 września 2017 r.

§ 78.

Załącznikami do niniejszego Statutu są:

1. Regulamin Prywatnej Szkoły Podstawowej Salwator,
2. Regulamin Rady Pedagogicznej,
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
4. Regulamin świetlicy.

Za osobę prowadzącą Szkołę

.....

Niniejszy Statut nadano uchwałą nr 1/2017 Zarządu ALUMNUS spółki z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie z dn. 19. 06. 2017 r.

.....
/pieczęć i podpis Prezesa ALUMNUS/