

STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ „ŹRÓDŁA” W SKIERNIEWICACH

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa „ŹRÓDŁA” w Skierniewicach (zwana dalej: Szkołą).
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja na Rzecz Wspierania Rodziny „ŹRÓDŁA” z siedzibą przy ul. Św. Stanisława 10c/1, 96-100 Skierniewice.
3. Siedziba Szkoły mieści się w budynku wynajmowanym przez organ prowadzący pod adresem: 96-100 Skierniewice, Al. Niepodległości 4.
4. Szkoła działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych dotyczących działalności szkół niepublicznych prowadzących oddziały przedszkolne oraz niniejszego statutu.
5. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 23.06.2017 r.

§ 2

1. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Kurator Oświaty w Łodzi, Delegatura w Skierniewicach.
2. Finansowy nadzór nad działalnością Szkoły przysługuje organowi prowadzącemu oraz właściwym – do tego celu powołanym – instytucjom publicznym.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej. Dodatkowo Szkoła oferuje roczne przygotowanie do kształcenia szkolnego w formie klasy startowej (oddziału przedszkolnego) realizowane w oparciu o obowiązujące przepisy edukacji w szkole niepublicznej prowadzącej oddziały przedszkolne.
4. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, tj.:
 - 1) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 2) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 4) prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych.
5. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych prowadzących oddziały przedszkolne w zakresie rocznego przygotowania do kształcenia szkolnego, tj.:
 - 1) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 2) realizuje programy nauczania zawierające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 3) prowadzi dokumentację obowiązującą szkoły niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych prowadzących oddziały przedszkolne.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła wspiera Rodziców (jako „Rodziców” w tym dokumencie rozumie się również prawnych opiekunów dziecka) w wychowaniu i edukacji dziecka zgodnie z chrześcijańską wizją osoby ludzkiej, akcentując niezwykłą wartość i niepowtarzalną indywidualność każdego dziecka oraz zwracając w tej misji uwagę na konieczność współodpowiedzialności i zaangażowania całej wspólnoty szkolnej.

2. Realizując swoją misję, Szkoła dba o harmonijny i wszechstronny rozwój Ucznia.

3. Cel ten Szkoła zamierza osiągnąć poprzez stworzenie uczniom odpowiednich warunków do doskonalenia się w sferach:

- 1) intelektualnej – poprzez dobór wykwalifikowanej i kompetentnej kadry, metod pracy zróżnicowanych ze względu na płeć ucznia, bogatą ofertę zajęć dodatkowych oraz materialną bazę dydaktyczną;
- 2) poznawczej – poprzez wyznaczanie dzieciom zadań zachęcających je do samodzielnego poznawania i odkrywania świata, rozwijania zainteresowań i pasji oraz zapewnienie uczniom warunków twórczego rozwoju;
- 3) społecznej – poprzez wprowadzanie programów rozwijających kompetencje społeczne, kreowanie sytuacji sprzyjających uczeniu się funkcjonowania w grupie, nawiązywania bliskich relacji, radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
- 4) uczuciowej – poprzez wspomaganie uczniów w uświadamianiu sobie przeżywanych stanów emocjonalnych i w radzeniu sobie z nimi w codzienności;
- 5) duchowej – poprzez dawanie okazji do nawiązania osobistej relacji z Bogiem (wspólna i indywidualna modlitwa, umożliwianie uczestnictwa w Mszach Świętych), a także zachęcanie do praktykowania sprawności i cnót będących wyznacznikami tożsamości chrześcijańskiej;
- 6) fizycznej – poprzez promowanie zdrowego stylu życia, w tym propagowanie różnych form aktywności ruchowej dzieci w ramach zajęć programowych i pozalekcyjnych.

4. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła:

- 1) realizuje obowiązującą podstawę programową;
- 2) rozszerza przyjęty program nauczania uwzględniając gotowość Uczniów;
- 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, które pozwolą na kontynuowanie nauki na dalszych etapach kształcenia;
- 4) zapewnia Uczniom indywidualizację nauczania;
- 5) stosuje zasady klasyfikowania i promowania Uczniów oraz egzaminów i sprawdzianów jak w szkołach publicznych;
- 6) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania według obowiązujących przepisów.

5. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła:

- 1) proponuje jednolity system oddziaływań wychowawczych zmierzający do budowania relacji w duchu podmiotowości i dialogu;
- 2) wychowuje do wartości, kształtuje postawy i umiejętności przygotowujące Uczniów do odpowiedzialnego życia;
- 3) wspiera rozwój dziecka poprzez stały kontakt wychowawcy i osobistego opiekuna z Uczniem oraz jego Rodzicami;
- 4) zgodnie z założeniami organu prowadzącego wspiera Rodziców i Nauczycieli w wychowaniu i edukacji dzieci i młodzieży poprzez organizowanie szkoleń i kursów doskonalących umiejętności wychowawcze oraz inną działalność edukacyjną;
- 5) pomaga nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

6. Szkoła udziela Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawanie problemów wychowawczych i edukacyjnych;
- 3) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
- 4) zapewnienie doraźnej opieki pedagoga i psychologa;
- 5) pracę z Uczniem zdolnym;
- 6) organizowanie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych;
- 8) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 4

Cele i zadania, wymienione w §3 Szkoła realizuje w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania, programy wychowawczy i profilaktyczny.

§ 5

1. Realizacja celów i zadań Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły przez osoby fizyczne i prawne oraz inne podmioty i środowiska, w tym instytucje publiczne.
2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych, podczas zbiorowych wyjść poza obręb szkoły i w czasie wycieczek,
 - 2) nakłada na nauczyciela obowiązek aktywnego pełnienia dyżurów, zatwierdzanych przez Dyrektora Szkoły w harmonogramie,
 - 3) zobowiązuje nauczyciela do zgłaszania Dyrektorowi Szkoły wszelkich zagrożeń zdrowia i życia Ucznia.

- 4) utrzymuje urządzenia sanitarne w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 5) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 6) kształtuje w Uczniach nawyk dbałości o zdrowie własne i innych oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 7) podejmuje działania zabezpieczające Uczniów przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju
- 8) upowszechnia wśród Uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 6

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła zapewnia Uczniom opiekę zgodnie z kalendarzem roku szkolnego wynikającym z przepisów ogólnych oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły.
3. Ramowy plan nauczania opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły po konsultacjach z Organem Prowadzącym i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
4. Tygodniowy rozkład zajęć (określający organizację obowiązkowych zajęć dydaktyczno – wychowawczych) opracowuje każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego Dyrektor Szkoły i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
5. Kalendarz roku szkolnego i wykaz zajęć dodatkowych ustala Dyrektor Szkoły.
6. W każdym roku szkolnym Szkoła ma prawo do modyfikacji organizacji pracy, o której mowa w ust. 3, 4 i 5, jeśli jest to podyktowane dobrem Uczniów.
7. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze. Zajęcia te są prowadzone w blokach lekcyjnych, nie dotyczy to Uczniów kształcących się w oddziałach przedszkolnych.
8. Szkoła zapewnia Uczniom opiekę świetlicową:
 - 1) świetlica poranna i popołudniowa będzie działać wg ustaleń Dyrektora na podstawie konsultacji z Rodzicami;
 - 2) w czasie pracy świetlicy Uczeń może przebywać na terenie Szkoły wyłącznie pod opieką dyżurującego tam Nauczyciela.
10. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy (oddział przedszkolny). Liczba Uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 18 osób.
11. Szkoła zakłada możliwość tworzenia oddziałów klasowych zróżnicowanych ze względu na płeć.
12. Zajęcia nieuwzględnione w tygodniowym rozkładzie zajęć (np.: wyjazdy dydaktyczne) odbywają się w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły za wiedzą Rodziców. Odpłatność za zajęcia dodatkowe i wyjazdy ponoszą Rodzice lub Szkoła.

13. Szkoła wprowadza obowiązek noszenia jednolitych strojów szkolnych (mundurków).
14. Szkoła prowadzi naukę języka angielskiego od klasy pierwszej, a od klasy szóstej naukę drugiego języka obcego.
15. W Szkole organizuje się obowiązkową naukę religii.
16. Ustala się podsumowanie osiągnięć edukacyjno – wychowawczych Uczniów trzykrotnie w ciągu roku szkolnego (trymestry).
17. Szkoła może zorganizować Uczniom obiad, którego koszty pokrywają Rodzice.

§ 7

1. W Szkole tworzy się oddziały przedszkolne w celu umożliwienia dzieciom w wieku 5 i 6 lat odbycia obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny liczy maksymalnie 18 uczniów.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego wspomaga i ukierunkowuje rozwój dzieci w oparciu o podstawę programową i przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
4. Obecność uczniów oddziału przedszkolnego na zajęciach jest obowiązkowa,
5. Dzieci przyprowadzane są na zajęcia przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę upoważnioną przez nich. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć i w czasie wyjść pozaszkolnych sprawuje nauczyciel a po zakończonych zajęciach opiekę nad uczniami przejmują rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione (potwierdzenie na piśmie).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i organizuje formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
7. Uczniowie oddziału przedszkolnego objęci są opieką psychologiczno - pedagogiczną szkoły.
8. Uczniowie oddziału przedszkolnego są diagnozowani w poradni psychologiczno –pedagogicznej na wniosek i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
9. Wychowawca umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
10. Wychowawca dba o zapewnienie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
11. Godzina zajęć trwa 60 minut a czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.
12. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

§ 8

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród rodziców.

2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Pomieszczenia Biblioteki umożliwiają:
 - 1) Gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) Korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza Bibliotekę;
 - 3) Korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu;
 - 4) Prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) Kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2) Opiekuńczo-wychowawczą:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) Kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania-wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych-zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
 - 3) realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.
6. Z Biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy Szkoły.
7. Czas pracy Biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu.
8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
9. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 9

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) praca pedagogiczna
 - 2) udostępnianie zbiorów (książek, podręczników i innych źródeł informacji);
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) indywidualne doradztwo w doborze lektur;
 - 5) pomoc w samokształceniu;
 - 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 8) przedstawianie dyrektorowi informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.
2. Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych.
3. Praca organizacyjna:

- 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
- 2) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;
- 3) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogowanie);
- 4) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 10

Formy współpracy biblioteki szkolnej. Biblioteka szkolna współpracuje poprzez:

- 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;
- 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) wypożyczanie części zbiorów na określony czas;
- 4) przygotowywanie materiałów na określone tematy, konkursy;
- 5) pomoc w doborze literatury tematycznej;
- 6) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 7) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współdziałanie w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 8) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 9) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 10) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii;

- 11) organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek;
- 12) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru;
- 13) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

§ 11

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:

1) 2016/ 2017 - uczniowie oddziału klas IV;

2) 2017/ 2018 - uczniowie oddziału klasy I, IV, V, VII;

3) 2018/2019 - uczniowie oddziału klasy II, V, VI, VIII;

4) 2019/2020 - uczniowie oddziału klasy III;

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością Organu Prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6 Ustawy) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością Organu Prowadzącego Szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

§ 12

1. Uczniem Szkoły może być każde dziecko, którego Rodzice akceptują zasady funkcjonowania Szkoły i niniejszy statut.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Organ Prowadzący wraz z Dyrektorem Szkoły na podstawie przeprowadzonej rozmowy z Rodzicami oraz po spotkaniu z dzieckiem.
3. Przyjęcie Ucznia do Szkoły wymaga:
 - 1) złożenia karty zgłoszenia;
 - 2) wstępnej rozmowy z obojgiem Rodziców;
 - 3) spotkania z dzieckiem na terenie Szkoły;
 - 4) wpłaty wpisowego;
 - 5) podpisania umowy przez Rodziców, co jest równoznaczne z zobowiązaniem do przestrzegania aktów regulujących działalność Szkoły;
 - 6) dostarczenia w wyznaczonym terminie do sekretariatu Szkoły dokumentów dziecka.

§ 13

1. Działalność Szkoły finansowana jest z następujących źródeł:
 - 1) jednorazowe wpisowe uiszczane przez rodziców lub prawnych opiekunów dzieci
 - 2) miesięczne czesne uiszczane przez rodziców lub prawnych opiekunów dzieci
 - 3) subwencja oświatowa
 - 4) projekty i granty
 - 5) środki własne fundacji
2. Wysokość wpisowego i czesnego ustala Organ Prowadzący.
3. Kwota stanowiąca wpisowe lub czesne może zostać obniżona lub darowana w odniesieniu do kolejnego dziecka z danej rodziny albo w innych uzasadnionych przypadkach.
4. Wszystkie zniżki i odstępstwa od przyjętych zasad płatności nie są regulowane przez żadne odrębne postanowienia, a ich wysokość pozostają sprawą indywidualnych uzgodnień między Rodzicami a Organem Prowadzącym, w których dobro Ucznia pozostaje sprawą nadrzędną.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 14

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 15

1. Umowę o pracę lub umowę o zarządzanie szkołą z Dyrektorem zawiera i rozwiązuje Organ Prowadzący.
2. W zakresie dyscypliny pracy Dyrektor ponosi odpowiedzialność przed Organem Prowadzącym.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 16

1. Dyrektor Szkoły kieruje jej działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- 3) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami;
- 5) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły; w razie potrzeby powołuje szkolne komisje;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski wypływające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 8) przedstawia Radzie Pedagogicznej do 31 sierpnia danego roku wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej;
- 10) udziela na wniosek Rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w szczególności w oparciu o pracę Rodziców z osobistym opiekunem ucznia;
- 12) podaje do publicznej wiadomości do 15. dnia czerwca danego roku szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w następnym roku szkolnym;
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- 15) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 16) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad.

2. Dyrektor Szkoły organizuje działalność Szkoły, w szczególności:

- 1) opracowuje do 30 czerwca danego roku arkusz organizacyjny szkoły na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom oraz pozostałym pracownikom stałe oraz doraźne prace w ramach wynagrodzenia zasadniczego;

- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 4) ustala wykaz materiałów niezbędnych nauczycielowi do wykonania czynności wchodzących w zakres obowiązków;
- 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku Szkoły i na placu szkolnym;
- 6) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
- 8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi przez organ prowadzący i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
- 11) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły zgodnie z uchwałą Organu Prowadzącego;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników administracyjnych i porządkowych;
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- 4) za zgodą zarządu organu prowadzącego przyznaje nagrody pracownikom Szkoły;
- 5) udziela urlopów pracownikom Szkoły;
- 6) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

4. Dyrektor Szkoły współpracuje z Rodzicami, w szczególności:

- 1) prowadzi rozmowy z rodzicami kandydatów na uczniów, a w razie potrzeby również z rodzicami uczniów;
- 2) współpracuje z Radą Rodziców;
- 3) wyznacza nauczycieli na opiekunów osobistych uczniów i nadzoruje pracę opiekunów osobistych;
- 4) dba o należyty kontakt z Rodzicami ze strony Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły sprawuje opiekę nad Uczniami, w szczególności:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez Uczniów i Nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 3) sprawuje opiekę nad Uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki pielęgniarstwa i medycznej w Szkole;

4) dba o rozwój duchowy Uczniów poprzez nadzór nad ich formacją chrześcijańską.

6. Zastępca dyrektora (lub dwaj zastępcy dyrektora, pomiędzy których obowiązki rozdziela Dyrektor Szkoły) odpowiada za:

- 1) opracowywanie arkusza nadzoru pedagogicznego do 20. dnia września danego roku szkolnego;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ramach punktów ustalonych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły (ewaluacja), w szczególności opiekę nad obserwacjami zajęć, przygotowywanie sprawozdań z obserwacji, rozmowy z nauczycielami – w tym ustalanie terminów;
- 3) opracowywanie na potrzeby Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej wniosków z nadzoru pedagogicznego;
- 4) aktualizację ramowych planów nauczania i zestawów programów nauczania (dbanie o złożenie przez nauczycieli na czas informacji o nowym programie oraz o zaopiniowanie przez Radę Pedagogiczną nowych programów i przygotowanie do ogłoszenia zestawu programów nauczania do 15. dnia czerwca danego roku szkolnego);
- 5) opracowywanie planu rozwoju zawodowego nauczycieli oraz planu szkoleń rocznych;
- 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym oraz pełnienie funkcji członka Zespołu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- 7) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla osób wskazanych przez Dyrektora Szkoły;
- 8) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 9) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 10) opracowywanie planu lekcji w lipcu i sierpniu oraz wprowadzanie zmian na bieżąco w ciągu danego roku szkolnego;
- 11) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza roku szkolnego;
- 12) bezpośredni nadzór nad zadaniami zleconymi nauczycielom w zakresie ustalonym z Dyrektorem Szkoły;
- 13) ustalanie zastępstw, wpisywanie ich do księgi zastępstw;
- 14) okresowe (raz na trymestr) sprawdzanie dzienników, arkuszy ocen i przedstawianie wniosków Dyrektorowi Szkoły;
- 15) merytoryczne opracowanie oferty szkoleniowej skierowanej do Rodziców uczniów;
- 16) merytoryczna opieka nad wypoczynkiem dzieci i młodzieży;
- 17) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas i kontrola dokumentacji wycieczek;
- 18) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- 19) pełnienie dyżuru kierowniczego w uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły godzinach;
- 20) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń i decyzji z zakresu swoich obowiązków;

7. Dyrektorzy mogą zostać poproszeni o udział w posiedzeniach Organu Prowadzącego a także powinni być powiadomieni i mają prawo uczestniczyć we wszystkich posiedzeniach pozostałych organów Szkoły oraz zebraniach ogółu Uczniów oraz Rodziców.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem Szkoły za realizację ramowego planu nauczania oraz tygodniowego rozkładu zajęć i podejmuje związane z tym decyzje.
2. Rada Pedagogiczna jest organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi uczyący w Szkole Nauczyciele oraz Dyrektor.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły wychowawczych wyznacza spośród Nauczycieli sekretarza Rady Pedagogicznej.
6. Prezes zarządu organu prowadzącego może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w charakterze obserwatora z głosem doradczym.
7. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o przyjęty przez siebie i zatwierdzony przez Organ Prowadzący regulamin.

§ 18

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek organu prowadzącego.
2. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. W przypadku równowagi głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna:
 - 1) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promowania Uczniów;
 - 2) określa formy wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego Nauczycieli;
 - 3) opiniuje ramowy plan nauczania i tygodniowy rozkład zajęć Szkoły;
 - 4) uchwała zmiany w programach profilaktycznym i wychowawczym po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego;
 - 5) podejmuje uchwały dotyczące nadania wyróżnienia Uczniom po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego.
2. Organ Prowadzący może zasięgać opinii Rady Pedagogicznej we wszystkich sprawach Szkoły o charakterze dydaktyczno – wychowawczym.

§ 20

Członkowie Rady Pedagogicznej dla realizacji zadań, o których mowa w § 17 wchodzi w skład komisji i zespołów powoływanych przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły określa zakres i tryb ich prac. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje Dyrektor Szkoły.

§ 21

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację Rodziców dzieci uczących się w Szkole, w jej skład wchodzi małżonkowie, którzy są odpowiedzialni za społeczność Rodziców w każdym oddziale klasowym (oddziale

przedszkolnym) – zwani „Odpowiedzialnymi” oraz jedno małżeństwo z danej klasy wybrane przez Rodziców z danego oddziału klasowego (oddziału przedszkolnego) jako ich przedstawiciele do Rady Rodziców – zwani „Delegatami do Rady Rodziców”.

2. Zasady ustalenia składu personalnego Rady Rodziców oraz tryb jej pracy określa uchwalony przez nią i zatwierdzony przez Organ Prowadzący regulamin.

3. Do kompetencji Rady Rodziców należy reprezentowanie Rodziców wszystkich dzieci uczących się w Szkole, a w szczególności:

- 1) wspieranie wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej działalności Szkoły;
- 2) współdziałanie ze Szkołą w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) podejmowanie inicjatyw służących działalności statutowej Szkoły;
- 4) zaangażowanie na rzecz rozwoju Szkoły.

4. Głównym zadaniem Rady Rodziców jest integracja rodzin dzieci uczących się w Szkole poprzez organizowanie lub współorganizowanie różnego rodzaju wydarzeń oraz wspieranie projektów formacyjnych dla Rodziców inicjowanych przez Szkołę.

§ 22

1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym społeczność Uczniów Szkoły, składa się z przedstawicieli oddziałów klasowych (oddziałów przedszkolnych) wybranych spośród uczniów wszystkich oddziałów w wyborach ogólnoszkolnych.

2. Zasady wyboru członków Samorządu Uczniowskiego oraz tryb jego pracy określa uchwalony przez niego i zatwierdzony przez Organ Prowadzący regulamin.

3. Głównym celem działania Samorządu Uczniowskiego jest umożliwienie Uczniom aktywnego udziału w życiu Szkoły, reprezentowanie interesów ogółu Uczniów, rozwijanie samodzielności i poczucia odpowiedzialności za losy całej wspólnoty uczniowskiej.

4. Samorząd Uczniowski:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw Uczniów oraz problemów Uczniów;
- 2) wnioskuje do Dyrektora ds. dydaktyczno – wychowawczych w sprawie kandydatury Nauczyciela na opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 3) dysponuje pod nadzorem opiekuna funduszami będącymi w posiadaniu Samorządu Uczniowskiego;
- 4) podejmuje za zgodą Dyrektora Szkoły inicjatywy o charakterze kulturalnym, sportowym, charytatywnym, zgodnie z potrzebami Uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.

ROZDZIAŁ V

RODZICE

§ 23

1. Rodzice zgłaszający swoje dziecko do Szkoły zgadzają się co do tego, że:

- 1) Szkoła wychowuje dzieci zgodnie z chrześcijańską wizją osoby ludzkiej, uznając jej godność i wolność;

- 2) działalność wychowawcza w Szkole opiera się na założeniach antropologii chrześcijańskiej;
 - 3) pierwszymi i najważniejszymi wychowawcami Ucznia odpowiedzialnymi za jego rozwój są Rodzice;
 - 4) ważnym środkiem wychowawczym jest przykład Wychowawców, w szczególności Rodziców.
2. Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji o funkcjonowaniu Ucznia w różnych obszarach życia Szkoły oraz o postępach w nauce; do spotkań z Nauczycielami Szkoły w uzgodnionym terminie; do współdecydowania o indywidualnym procesie wychowawczo-edukacyjnym Ucznia.
3. Do obowiązków Rodziców należy:
- 1) przestrzeganie oraz zapewnienie przestrzegania przez Ucznia aktów wewnętrznych Szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania Ucznia na zajęcia szkolne, w tym punktualnego jego przybycia do Szkoły i punktualnego jej opuszczenia;
 - 3) zapewnienie Uczniowi warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych, w tym wyposażenie go w konieczne pomoce naukowe;
 - 4) wyposażenie Ucznia w stroje do zajęć zgodnie z aktami wewnętrznymi Szkoły;
 - 5) aktywna współpraca z Organem Prowadzącym, Dyrektorem, Nauczycielami, osobistym opiekunem dziecka i innymi Rodzicami w indywidualnym procesie wychowawczo – edukacyjnym Ucznia;
 - 6) regularne uczestniczenie w indywidualnych spotkaniach z osobistym opiekunem dziecka; udział w programie „Szkoły dla Rodziców i Wychowawców”, a także w pozostałej działalności Szkoły;
 - 7) niezwłoczne, pełne i ściśle poinformowanie Szkoły o wszelkich okolicznościach dotyczących stanu zdrowia Ucznia, które mają lub mogą mieć wpływ na jego bezpieczeństwo w Szkole lub konieczność specjalnego traktowania w czasie zajęć; Rodzice ponoszą odpowiedzialność za konsekwencje zarówno braku niezwłocznej, pełnej i ścisłej informacji, jak też zastosowania się przez Szkołę do treści przekazanej informacji;
 - 8) terminowe opłacanie czesnego i wszelkich innych zobowiązań finansowych;
 - 9) ponoszenie na zasadach ogólnych odpowiedzialności za szkody wyrządzone zawinionym działaniem Ucznia.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 24

Nauczyciele zobowiązani są nauczać i wychowywać zgodnie z tożsamością Szkoły, wspierać wszechstronny rozwój Uczniów, ich zdolności i zainteresowania, służyć pomocą w przezwyciężaniu trudności.

§ 25

1. Zasady zatrudniania Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły ustala Organ Prowadzący.

2. Oświadczenia woli o zawarciu umowy z Nauczycielem lub innym Pracownikiem Szkoły składa Organ Prowadzący reprezentowany zgodnie z postanowieniami Statutu organu prowadzącego, który jest uprawniony umocować do takich czynności prawnych Dyrektora Szkoły.

3. Prawa i obowiązki Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły określają umowa oraz właściwe przepisy prawa.

§ 26

1. Do obowiązków Nauczyciela należy:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z ramowym planem nauczania i tygodniowym rozkładem zajęć;
- 2) dbałość o jakość własnej pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej;
- 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo Uczniów znajdujących się pod jego opieką;
- 4) praca nad własnym charakterem oraz doskonalenie umiejętności w zakresie nawiązywania relacji z innymi, w szczególności udział w programie „Szkoły dla Rodziców i Wychowawców” oraz w innych szkoleniach proponowanych przez Szkołę;
- 5) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych;
- 6) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z Rodzicami;
- 8) pełnienie funkcji osobistego opiekuna wobec powierzonych Uczniów.
- 9) pełnienie dyżurów według tygodniowego rozkładu zajęć
- 10) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 11) przygotowanie kryteriów oceniania oraz standardów wymagań z nauczanego przedmiotu;
- 12) stosowanie zasad oceniania zgodnych z kryteriami wewnątrzszkolnego systemu oceniania obowiązującymi w Szkole;
- 13) służenie pomocą Nauczycielom rozpoczynającym pracę w Szkole;
- 14) wzbogacanie bazy dydaktycznej Szkoły oraz dbałość o powierzone pomoce i sprzęt;
- 15) przestrzeganie zasad kultury w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą;
- 16) dbałość o wizerunek Szkoły poprzez własną postawę zgodną z tożsamością Szkoły.

§ 27

Nauczyciel ma prawo do:

1. wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez Organ Prowadzący zasadami wynagradzania w Szkole;
2. stosowania metod nauczania i wychowania przyjętych przez Organ Prowadzący;
3. podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
4. pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
5. wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania.

§ 28

Osobisty opiekun

Osobisty opiekun to osoba, której zadaniem jest sprawowanie opieki w indywidualnym procesie wychowawczo – edukacyjnym wobec powierzonego Ucznia.

1. Do zadań osobistego opiekuna należy:

- 1) współpraca z Rodzicami, Nauczycielami oraz Uczniem w celu poznania jego sytuacji i określenia potrzeb wychowawczo – edukacyjnych na danym etapie rozwoju;
- 2) organizowanie i przeprowadzanie cyklicznych spotkań (co najmniej raz w trymestrze) z Rodzicami i Uczniem;
- 3) reagowanie w sytuacjach szczególnych mających wpływ na rozwój dziecka;
- 4) dokumentowanie w formie pisemnej przeprowadzonych spotkań (termin, treść, wnioski).

2. Dyrektor Szkoły proponuje i zatwierdza osobę pełniącą funkcję osobistego opiekuna dla każdego Ucznia.

3. Na wniosek Rodziców lub osobistego opiekuna Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie osoby pełniącej tę funkcję.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 29

1. Podstawowym prawem Ucznia jest prawo do nauki na warunkach poszanowania godności osobistej, życzliwości i akceptacji.

2. W szczególności Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania;
- 3) wiedzy o sposobach kontroli postępów w nauce;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 6) rozwijania zainteresowań i zdolności poprzez uczestnictwo w zajęciach dodatkowych;
- 7) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez Szkołę;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

§ 30

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w aktach wewnętrznych Szkoły;

- 2) brania udziału w zajęciach szkolnych i systematycznego przygotowywania się do nich w domu oraz uczestniczenia w zajęciach dodatkowych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
- 3) dbania o dobre imię Szkoły;
- 4) przestrzegania porządku szkolnego, dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych Uczniów;
- 5) przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą;
- 6) dbania o dobro materialne Szkoły.

§ 31

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:

- 1) ustną pochwałą Nauczyciela;
- 2) pochwałą Dyrektora Szkoły;
- 3) odznakę szkolną;
- 4) list pochwalny;
- 5) nagrodę rzeczową;
- 6) inne wyróżnienie uchwalone przez Radę Pedagogiczną po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego.

§ 32

1. W Szkole kary zastąpione zostają konsekwencjami naturalnymi (wynikającymi z czynu Ucznia) i konsekwencjami regulaminowymi określonymi w kontrakcie klasowym tworzonej przynajmniej raz w roku szkolnym pod nadzorem Wychowawcy.

2. Zadaniem Wychowawcy przy tworzeniu kontraktu klasowego jest zadbanie o to, aby konsekwencje regulaminowe nawiązywały do naturalnych.

§ 33

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

- 1) naruszenia postanowień Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły;
- 2) propagowania sprzecznego z tożsamością Szkoły stylu życia;
- 3) dystrybucji, używania lub posiadania alkoholu, środków odurzających lub innych substancji szkodliwych dla zdrowia;
- 4) dystrybucji, używania lub posiadania substancji nielegalnych;
- 5) działań zagrażających dobru, moralności lub bezpieczeństwu Uczniów lub innych osób;
- 6) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia względem prawa;
- 7) braku promocji, o ile w klasie programowo niższej brak wolnych miejsc.

2. Skreślenie Ucznia może nastąpić również, jeśli jego Rodzice przez trzy miesiące nie uiścili czesnego lub innych należności na rzecz Szkoły pomimo wysłania przez Szkołę pisemnego wezwania do zapłaty.

3. Z wnioskiem o skreślenie Ucznia z listy do Organu Prowadzącego mogą wystąpić:

- 1) Rodzice zainteresowanego Ucznia;
- 2) Dyrektor Szkoły;
- 3) Rada Pedagogiczna.

4. W przypadku, gdy zostaną wyczerpane wszystkie rodzaje oddziaływań wychowawczych zarówno Rodziców, jak i Szkoły lub gdy Rodzice nie podejmują współpracy ze Szkołą i nie wywiązują się z podjętych zobowiązań, a Uczeń w dalszym ciągu nie przestrzega postanowień Statutu i innych aktów wewnętrznych Szkoły oraz ogólnie przyjętych norm społeczno-moralnych, Organ Prowadzący uchwałą dokonuje skreślenia z listy Uczniów, o czym niezwłocznie powiadamia na piśmie Rodziców.

5. Organ Prowadzący uchwałą dokonuje skreślenia z listy Uczniów również w przypadku skutecznego wypowiedzenia umowy o naukę szkolną lub jej rozwiązania za porozumieniem stron po zrealizowaniu przesłanek i na zasadach wskazanych w treści umowy o naukę szkolną:

1) Rodzice mają prawo wypowiedzieć umowę o naukę szkolną wyłącznie według następujących zasad:

a. złożenia pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu do dnia 31 maja każdego roku;

b. w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w obowiązujących aktach wewnętrznych dotyczących bezpośrednio Uczniów lub Rodziców lub ustanowienia nowych aktów wewnętrznych Szkoły istotnie zmieniających sytuację Uczniów lub Rodziców – w ciągu 2 tygodni od doręczenia lub ogłoszenia takich zmian lub aktów wewnętrznych, za okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec trymestru;

c. w przypadku:

- podwyższenia opłat za świadczenia, z których Uczeń korzysta i bez korzystania z których nie mógłby uczęszczać do Szkoły;

- likwidacji świadczenia, z którego Uczeń korzysta i bez korzystania z którego nie mógłby uczęszczać do Szkoły;

- w każdym z powyższych przypadków w ciągu 2 tygodni od doręczenia lub ogłoszenia takich zmian lub nowych zasad, za okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec trymestru;

d. niewykonania lub nienależytego wykonania przez Organ Prowadzący Szkołę zobowiązań wynikających z umowy o naukę szkolną – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec miesiąca kalendarzowego;

2) umowa o naukę szkolną wygasa wówczas na koniec, odpowiednio, trymestru lub miesiąca kalendarzowego po upływie okresu wypowiedzenia; Rodzice są zobowiązani do zapłaty zobowiązań wynikających z niniejszej umowy za okres do dnia jej wygaśnięcia;

3) Organ Prowadzący Szkołę ma prawo wypowiedzieć umowę w przypadku:

a. braku możliwości kontaktu z Rodzicami lub braku współpracy z ich strony w zakresie pracy dydaktycznej i wychowawczej z Uczniem, w szczególności w przypadku opuszczenia przez Rodziców trzech spotkań indywidualnych z osobistym opiekunem Ucznia w ciągu roku szkolnego – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec trymestru;

b. nieprzestrzegania przez Rodziców lub przez Ucznia Regulaminu Szkoły lub innych aktów wewnętrznych Szkoły „ŹRÓDŁA” – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec miesiąca kalendarzowego;

c. niewykonania lub nienależytego wykonania przez Rodziców zobowiązań wynikających z umowy – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec miesiąca kalendarzowego;

d. opóźnień w zapłacie należności przysługujących za okres przynajmniej 2 miesięcy – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec miesiąca kalendarzowego;

e. likwidacji Szkoły lub istotnego zakresu jej działania – z okresem wypowiedzenia wynoszącym 1 miesiąc, na koniec trymestru lub roku szkolnego;

f. podjęcia przez Organ Prowadzący decyzji o skreśleniu Ucznia z listy uczniów Szkoły – ze skutkiem natychmiastowym.

- umowa wygasa wówczas na koniec, odpowiednio, trymestru lub miesiąca kalendarzowego po upływie okresu wypowiedzenia i nie jest konieczna ponowna uchwała Organu Prowadzącego w tym zakresie; Rodzice są zobowiązani do zapłaty zobowiązań wynikających z umowy o naukę szkolną za okres do dnia jej wygaśnięcia.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 34

1. Zasady te opracowane zostały w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzianów szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843 z późniejszymi zmianami).
2. Zasady stosowane są do wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
 - 1) zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy,
 - 2) ocenianiu podlegają:
 - osiągnięcia edukacyjne,
 - zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Nauczyciele na każdym etapie edukacyjnym stosują ocenianie kształtujące.
5. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności Ucznia.
6. Sposób oceniania powinien być adekwatny do danego rodzaju działań. Ustala się następujące zestawy narzędzi i formy sprawdzania umiejętności, które mogą być dokumentowane przez nauczyciela:
 - 1) podsumowujące sprawdziany (wewnętrzne i zewnętrzne) badające stopień przyswojenia wiedzy i umiejętności uczniów a obejmujące swoim zakresem większą partię materiału (trymestr, dwa trymestry lub cały rok). O sprawdzianach tych uczniowie i ich Rodzice lub Opiekunowie powinni zostać poinformowani na początku roku szkolnego.
 - 2) prace klasowe pisemne dotyczące kończącego się działu (powinny być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem);
 - 3) kartkówki, dyktanda – z bieżącego materiału;
 - 4) wybrane prace domowe;
 - 5) wypowiedzi ustne;
 - 6) inne formy będące wynikiem specyfiki danego przedmiotu.
7. Szczegółowe kryteria oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów nauczania przygotowują nauczyciele danego przedmiotu. Powinny one być zgodne z założeniami WZO.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych lekcjach, a rodziców (prawnych opiekunów) podczas zebrań we wrześniu o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych trymestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana trymestralna i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych - fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów - na pierwszych godzinach z wychowawcą oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) – podczas zebrań wrześniowych o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Komentarz powinien motywować ucznia do dalszej pracy. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

12. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów ustala się dla każdego z dwóch etapów edukacyjnych oddzielnie.

13. W klasach I – III trymestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi uwzględniającymi 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

14. W dzienniku lekcyjnym osiągnięcia ucznia są zapisywane w następującym systemie:

Osiągnięcia celujące (C)

Ocenę tą otrzymuje uczeń, którego umiejętności i wiedza znacznie wykracza poza program nauczanego przedmiotu. Potrafi samodzielnie rozwijać własne uzdolnienia, biegłe posługiwać się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów ujętych w podstawie programowej danego przedmiotu. Potrafi też na dany problem spojrzeć z innej strony szukając nietypowych rozwiązań.

Osiągnięcia bardzo dobre (BD)

Ocenę tą otrzymuje uczeń, którego umiejętności i wiedza są pełne w stosunku do podstawy programowej nauczanego przedmiotu. Potrafi sprawnie i samodzielnie posługiwać się zdobytymi umiejętnościami i wiadomościami. Sam rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne potrafiąc zastosować zdobytą wiedzę.
Osiągnięcia dobre (D)

Ocenę tą otrzymuje uczeń, który w stopniu zadowalającym opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej nauczanego przedmiotu. Stosuje też poprawnie wiadomości i potrafi samodzielnie rozwiązać typowe problemy/zadania teoretyczne i praktyczne.

Osiągnięcia wystarczające (W)

Ocenę tą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej nauczanego przedmiotu w stopniu podstawowym, potrafi rozwiązywać zadania/problemy o średnim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

Osiągnięcia wymagające poprawy (WP)

Ocenę tą otrzymuje uczeń, który w opanowanych wiadomościach i umiejętnościach zawartych w podstawie programowej nauczanego przedmioty prezentuje braki, które nie przekreślają tego, że przy pomocy nauczyciela potrafi rozwiązać zdania o niewielkim stopniu trudności. Ponadto analiza jego osiągnięć wskazuje iż przy dodatkowym nakładzie pracy uzyska podstawową wiedzę z zakresu danego przedmiotu.

Osiągnięcia niezadowalające (N)

Ocenę tą otrzymuje uczeń, który nie opanował dotychczas w zakresie podstawowym programu obowiązującego w danym przedmiocie, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela wykonać prostych zadań. Ponadto analiza osiągnięć wskazuje na konieczność podjęcia przez ucznia dużego wysiłku w celu uzyskania podstawowej wiedzy z zakresu danego przedmiotu.

15. W klasach I - III nauczyciel prowadzi arkusze obserwacyjne, w których odnotowuje osiągnięcia edukacyjne uczniów oraz poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności:

- 1) nauczyciel udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia arkusz obserwacyjny trzy razy w ciągu roku szkolnego;
- 2) arkusze obserwacyjne uczniów oraz karty pracy stanowią dokumentację szkolną i są gromadzone w teczkach indywidualnie dla każdego uczniów;
- 3) w klasach I - III śródroczne i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

16. Począwszy od klasy czwartej stosuje się mieszany system oceniania, ocenianie kształtujące i ocenianie sumujące, w ocenianiu bieżącym, trymestralnym, klasyfikacyjnym, rocznym stosuje się 6-cio stopniową skalę ocen :

- stopień celujący - 6,
- stopień bardzo dobry - 5,
- stopień dobry - 4,
- stopień dostateczny - 3,
- stopień dopuszczający - 2,
- stopień niedostateczny - 1.

1) skala ocen bieżących może być rozszerzona o plusy przy ocenie, plus przy ocenie stawia się, jeżeli uczeń spełnił wszystkie kryteria na ocenę niższą i niektóre na ocenę wyższą w wymienionej w ust. 16 skali.

2) ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- STOPIEŃ CELUJĄCY otrzymuje uczeń, który:

a. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz

b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub

c. osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym albo wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

- STOPIEŃ BARDZO DOBRY otrzymuje uczeń, który:

a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz

b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów nowych sytuacji,

- STOPIEŃ DOBRY otrzymuje uczeń, który:

a. opanował wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na zrozumienie większości relacji pomiędzy elementami wiedzy danego przedmiotu, oraz

b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

- STOPIEŃ DOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:

a. opanował te wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania przedmiotu w danej klasie, które umożliwiają mu zdobywanie dalszej wiedzy, oraz

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

- STOPIEŃ DOPUSZCZAJĄCY otrzymuje uczeń, który:

a. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz

b. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

- STOPIEŃ NIEDOSTATECZNY otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności.

3) Przy ustaleniu oceny z kartkówek i sprawdzianów stosuje się następującą zasadę procentową:

test na ocenę bardzo dobrą(min. 95%) + zadanie dodatkowe - ocena celująca

86% - 100% - ocena bardzo dobra

70% - 85% - ocena dobra

50% - 69% - ocena dostateczna

30% - 49% - ocena dopuszczająca

0% - 29% - ocena niedostateczna

4) Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są, w opracowanych przez nauczycieli i udostępnionych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom), przedmiotowych systemach oceniania.

5) Trymestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na trymestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

17. Trymestralne i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

b. postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;

c. dbałość o piękno mowy ojczystej;

d. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

e. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

f. okazywanie szacunku innym osobom;

g. przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,

1) trymestralną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem § 30 ust. 5 pkt 3 oraz ust. 20.

2) Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

– wzorowe;

– bardzo dobre;

– dobre;

– poprawne;

– nieodpowiednie;

– naganne;

z zastrzeżeniem ust.17 pkt. 4

3) Ustala się następujące kryteria ocen zachowania, które mają decydujący wpływ na ocenę klasyfikacyjną zachowania:

– OCENĘ WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:

- a. wzorowo wypełnia obowiązki ucznia,
- b. bierze aktywny udział w imprezach szkolnych i klasowych,
- c. bierze udział w konkursach na szczeblu powiatowym i wyżej, reprezentuje szkołę na konkursach miejskich,
- d. wzorowo zachowuje się na lekcjach, w świetlicy, w bibliotece, w szatni, w czasie przerw i poza szkołą,
- e. jest zawsze przygotowany do lekcji,
- f. wzorowo wywiązuje się z dyżurów, dba o sprzęt szkolny,
- g. dba o piękno mowy ojczystej,
- h. nie opuszcza zajęć lekcyjnych, jest punktualny, a wszystkie nieobecności usprawiedliwia (zero godzin nieusprawiedliwionych, jedno spóźnienie w trymestrze),
- i. nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków,
- j. ma właściwy stosunek do dorosłych i kolegów, z własnej inicjatywy pomaga kolegom,
- k. szczególnie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- l. zdecydowanie sprzeciwia się przejawom przemocy agresji i wulgarności,
- ł. stosuje się do zarządzeń dyrektora, wychowawcy i innych nauczycieli,
- m) przestrzega regulaminu szkoły,

– OCENĘ BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a. stara się sumiennie wykonywać obowiązki ucznia,
- b. bierze aktywny udział w imprezach i konkursach klasowych i szkolnych,
- c. z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły kolegów i osób starszych, dba o mienie własne i szkoły, szanuje własność prywatną,
- d. reaguje na sytuacje niebezpieczne i zagrażające zdrowiu własnemu i innych osób,
- e. przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- f. nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków,
- g. zawsze dba o kulturę słowa,
- h. godnie i kulturalnie zachowuje się na terenie szkoły i poza nią,
- i. stwarza atmosferę życzliwości wśród kolegów,
- j. chętnie pomaga słabszym,

k. usprawiedliwia nieobecności, bardzo rzadko się spóźnia (trzy godziny nieusprawiedliwione w roku, dwa spóźnienia w trymestrze),

– OCENĘ DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

- a. dobrze wypełnia obowiązki ucznia,
- b. bierze udział w imprezach szkolnych i klasowych,
- c. bierze udział w konkursach na etapie szkolnym i miejskim,
- d. dobrze zachowuje się na lekcjach, w świetlicy, bibliotece, w szatni, w czasie przerw i poza szkołą,
- e. prawie zawsze jest przygotowany do lekcji,
- f. dba o porządek w czasie przerw, nie niszczy sprzętu szkolnego,
- g. usprawiedliwia nieobecności, rzadko się spóźnia,
- h. nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie używa narkotyków,
- i. stara się dbać o kulturę słowa,
- j. reaguje na akty przemocy,
- k. pomaga kolegom potrzebującym,
- l. chętnie bierze udział w pracach zleconych przez nauczyciela,
- m. stosuje się do zarządzeń dyrektora, wychowawcy i innych nauczycieli,
- n. stosuje się do regulaminu szkoły,

– OCENĘ POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

- a. wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b. poprawnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
- c. bierze udział w imprezach szkolnych,
- d. usprawiedliwia nieobecności, sporadycznie spóźnia się,
- e. sporadycznie zdarzają mu się nieprzygotowania do lekcji,
- f. nie pije, nie pali, nie używa narkotyków,
- g. jest obojętny w stosunku do przejawów przemocy, agresji i wulgarności,
- h. w przypadku dokonania nieumyślnych, drobnych zniszczeń usuwa szkody,
- i. wykonuje polecenia pod kierunkiem nauczyciela,
- j. czasami zapomina o zasadach dobrego wychowania w stosunku do dorosłych i kolegów,

k. nie zawsze dba o kulturę słowa,

l. potrafi dostosować się do zaleceń nauczyciela,

m. rzadko bierze udział w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz,

n. przestrzega regulaminu szkoły,

- OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:

a. lekceważy obowiązki ucznia,

b. nie bierze udziału w imprezach lub zachowuje się na nich nieodpowiednio, dezorganizuje je,

c. nie wszystkie nieobecności usprawiedliwia (wagary), spóźnia się, samowolnie opuszcza zajęcia (ucieczki),

d. często zgłasza nieprzygotowania do lekcji,

f. ulega nałogom,

g. niszczy mienie szkolne,

h. niechętnie i bez efektów wykonuje polecenia nauczycieli,

i. jest niegrzeczny w stosunku do dorosłych i kolegów,

j. zdarza się, że jest wulgarny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,

k. demonstruje swój lekceważący stosunek do szkoły i zasad współżycia społecznego,

l. bierze udział w bójkach i czasami zachowuje się agresywnie,

- OCENĘ NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:

a. posiada negatywny stosunek do obowiązków szkolnych,

b. ma lekceważący stosunek do tradycji i symboli narodowych,

c. nie dba o kulturę słowa, jest wulgarny i arogancki,

d. stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych,

e. rażąco nie przestrzega norm kulturalnego zachowania się wobec pracowników szkoły,

kolegów i osób starszych,

f. ulega nałogom, namawia do nich innych,

g. samowolnie opuszcza teren szkoły lub grupę wycieczkową,

h. wagaruje-celowo opuszcza zajęcia szkolne,

i. celowo demonstruje aroganckie, wulgarnie i agresywne zachowanie w szkole i poza nią,

j. jest często agresywny, inicjuje sytuacje konfliktowe, zastrasza słabszych, wszczyna bójki,

k. wyłudza pieniądze, szantażuje, dopuszcza się kradzieży,

l. nie wykazuje chęci poprawy, mimo, że uzyskuje liczne upomnienia i nagany.

4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

5) do ustalenia trymestralne i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania służy również szczegółowy system punktowy,

– rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

6) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,

7) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

– w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

– w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikowania ucznia,

8) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż na 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 17 pkt 6

9) w skład komisji wchodzi:

– w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a. dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

– w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a. dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

b. wychowawca klasy,

c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

10) nauczyciel, o którym mowa w ust. 17 pkt 9) tiret pierwszy, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach;

w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,

11) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem §20 ust. 21,

12) z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji,

13) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 17 pkt 7), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,

14) przepisy ust. 17 pkt 6) – pkt 13) stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego; w tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę swoich możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z wychowawcą klasy i rodzicami (prawnymi opiekunami).

1) WZO podlega ewaluacji po zebraniu opinii nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).

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

1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,

2) rada pedagogiczna może, na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,

3) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

– realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,

– realizujący obowiązek szkolny poza szkołą,

4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 19. pkt 3) tiret 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,

5) uczniowi, o którym mowa w ust. 16. pkt 3) tiret 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania,

6) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 19 pkt 7),

7) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,

8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),

8a) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,

9) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 19 pkt 1), pkt 2) oraz tiret 1 w pkt 3) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,

10) egzamin ucznia, o którym mowa w ust. 19 pkt 3) tiret 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą; w skład komisji wchodzi:

– dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;

– nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,

11) przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnym i opiekunami) ucznia, o którym mowa w ust. 19 pkt 3) tiret 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia,

12) w czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,

13) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:

– imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 19 pkt 9), a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 19 pkt 3) tiret 2 – skład komisji;

– termin egzaminu klasyfikacyjnego;

– zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

– wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,

- do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;

- protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”,

15) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 17 pkt 6),

20 Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 20 pkt 3),

1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 21 pkt 9) oraz kryteriów w ust. 17 pkt 5),

2) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 17 pkt 1) nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 21 pkt 9),

3) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,

4) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub

na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego,

5) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

21. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

1) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych,

3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,

4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:

– dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

– nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,

– nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,

5) nauczyciel, o którym mowa w ust. 19 pkt 9) i 10) oraz w ust. 21 pkt 4), tiret 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jak osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołania nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,

6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,

7) 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,

8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 18 pkt 9),

9) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna 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 edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

22. Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w Niepublicznej Szkole Podstawowej „Źródła” w Skierniewicach podlegają ewaluacji na wniosek rady pedagogicznej.