



## **STATUT**

**PRYWATNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
im. TONY HALIKA W REDZIE**

# STATUT

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) z późniejszymi zmianami, Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz. U. z 2017 r. poz. 1591; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1647 oraz z 2019 r. poz. 323, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego ( Dz. U. 2017, poz.1603) z późniejszymi zmianami, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.), Ustawa z dn. 22 listopada 2018 o zmianie ustawy – Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2018, poz. 2245).

## Dział I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### Rozdział 1

#### Przepisy definiujące

##### §1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - a) Szkole – należy przez to rozumieć Prywatna Szkoła Podstawowa w Redzie,
  - b) Statucie – należy rozumieć Statut Szkoły,
  - c) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
  - d) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Prywatnej oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
  - e) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
  - f) organem prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Zarząd Prywatnej Szkoły w Redzie Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością.
  - g) organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Gdańsku.
  - h) WO – należy rozumieć wewnątrzszkolne ocenianie.
  - i) PO – należy rozumieć przedmiotowy system oceniania.
  - j) MEN – Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku

szkolnego, jest Kurator Oświaty.

## **Rozdział 2**

### **Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole**

#### **§2**

1. Prywatna Szkoła Podstawowa w Redzie jest ośmioklasową szkołą niepubliczną w rozumieniu Ustawy Prawo Oświatowe, Dz. U. 2017, poz. 59 z późniejszymi zmianami.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Redzie przy ulicy Norwida 59.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Zarząd Spółki z o.o. Prywatna Szkoła w Redzie reprezentowany przez Prezesa Spółki.
4. Szkoła nosi imię Tony Halika, które na wspólny wniosek rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego nadał organ prowadzący szkołę.
5. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty.
7. Szkoła prowadzi nauczanie języka regionalnego - języka kaszubskiego. Instancją odwoławczą jest Zrzeszenie Kaszubsko - Pomorskie.
8. Szkoła finansowana jest z chętnego, subwencji oświatowej i dobrowolnych darowizn na rzecz szkoły.

#### **§3**

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - a) świetlicy,
  - b) stołówki,
  - c) placu zabaw,
  - d) biblioteki

#### **§4**

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określanych w ustawie dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

#### **§5**

1. Szkoła używa pieczęci:
  - a) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Prywatna Szkoła Podstawowa w Redzie”,
  - b) podłużnej z napisem: „Prywatna Szkoła Podstawowa im. Tony Halika w Redzie, 84-240 Reda, ul. Norwida 59”;
  - c) podłużnej z napisem: „Dyrektor Szkoły”;
  - d) wymienione pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania Szkoły**

##### **§6**

1. Szkoła zapewnia uczniom wykształcenie na poziomie szkoły podstawowej.
2. Nauka w szkole jest obowiązkowa.

##### **§7**

1. Szkoła ma na celu wychowanie dzieci i młodzieży w duchu patriotyzmu, tolerancji i wzajemnej pomocy.
2. W szkole panuje przyjazna atmosfera.
3. Szkoła rozwija zainteresowania uczniów.
4. Szkoła wspomaga uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
6. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i za zgodą rodziców wskazuje uczniów, u których podejrzewa dysfunkcje na badania psychologiczno-pedagogiczne.
7. Wymagania edukacyjne dostosowane są do potrzeb uczniów na podstawie otrzymanych opinii i orzeczeń.
8. Szkoła propaguje osobę patrona szkoły poprzez:
  - realizację idei patrona (wycieczki, wyprawy turystyczne, rajdy)
  - współpracę ze szkołami w Polsce noszącymi imię Tony Halika.
9. Szkoła organizuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki i rekreacji w szkole.
10. Szkoła wykonuje swoje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
11. Prywatna Szkoła w Redzie wykonuje zadania opiekuńcze szkoły uwzględniając potrzeby środowiskowe, obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa i higieny w szczególności:
  - a) sprawując opiekę nad dzieckiem przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - b) sprawując opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek, kolonii, obozów organizowanych przez szkołę,
  - c) organizując pomoc uczniom odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

##### **§8**

1. W zakresie działalności edukacyjnej zadaniem Szkoły jest w szczególności:
  - a) Umożliwienie zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,
  - b) Działanie w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów,
2. Szkoła zapewnia nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, w tym organizuje

- zajęcia w zakresie doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII, organizacji wolontariatu i nauczania języka kaszubskiego.
3. Szkoła prowadzi działania określone w przepisach bezpieczeństwa i higieny w placówkach oświatowych.
  4. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w przepisach.

## **Dział II**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Organy szkoły**

###### **§9**

1. Organami szkoły są:
  - a) Dyrektor Szkoły
  - b) Rada Pedagogiczna
  - c) Samorząd Uczniowski

###### **§10**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole może być powołany wicedyrektor szkoły.
3. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

#### **Rozdział 2**

##### **Dyrektor szkoły**

###### **§11**

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły:
  - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b) sprawuje nadzór pedagogiczny i opracowuje zakres obowiązków wszystkich pracowników,
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji, jeśli są one zgodne z obowiązującym prawem,
  - e) jeżeli dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przez Zarząd Spółki, to ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - f) modyfikuje program rozwoju Szkoły w oparciu o:
    - roczną ewaluację wynikającą z planu nadzoru pedagogicznego,

- konsultacje z gronem pedagogicznym,
  - konsultacje z uczniami i ich rodzicami,
  - doświadczenia własne.
- g) analizuje wyniki sprawdzianów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole i wspomaga nauczycieli w osiąganiu jakości procesu dydaktycznego, jak też inspiruje nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - h) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli,
  - i) dokonuje oceny pracy nauczycieli.
  - j) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć,
  - k) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
  - l) ustala plan dyżurów nauczycieli, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
3. Dyrektor szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
- a) zatrudnienia i zwalniania pracowników za zgodą organu prowadzącego,
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych za zgodą organu prowadzącego,
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły,
  - d) dla wykonania swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
  - e) wraz z Radą Pedagogiczną decyduje za zgodą organu prowadzącego o wyborze dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z bieżącym rozporządzeniem MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.  
Dodatkowe dni wolne w danym roku szkolnym ustala się do dnia 30 września.
- 5 Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe.
6. Dyrektor Szkoły ponadto:
- a) Organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w szkole
  - b) Współpracuje z pielęgniarką szkolną także w zakresie prowadzenia okresowych przeglądów czystości uczniów zapewniając przy tym pełne poszanowanie prywatności uczniów oraz warunki intymności przeglądu
  - c) Nadzoruje organizację uroczystości szkolnych
  - d) Nadzoruje pracę Samorządu Uczniowskiego.

## §12

1. Wicedyrektora szkoły powołuje dyrektor przy akceptacji organu prowadzącego szkołę.
2. Wicedyrektor szkoły przyjmuje część zadań dyrektora szkoły:
- a) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce,
  - b) kontroluje pracę świetlicy
  - c) kontroluje dyżury nauczycieli,
  - d) planuje, organizuje i kontroluje zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne.

3. Wicedyrektor prowadzi:

- a) czynności związane z nadzorem pedagogicznym,
- b) kontrolę dokumentacji pedagogicznej,
- c) dokumentację zastępstw,
- d) współuczestniczy w ocenie pracy nauczycieli,
- e) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli i prowadzi dokumentację awansu zawodowego,
- f) planuje zakupy pomocy dydaktycznych oraz kontroluje ich właściwe wykorzystanie,
- g) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

### **Rozdział 3**

#### **Rada Pedagogiczna**

##### **§13**

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej, za zgodą przewodniczącego rady, mogą brać udział zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.

4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady.

5. Rada Pedagogiczna może w trybie natychmiastowym z powodu nagannego zachowania skreślić ucznia z listy uczniów Prywatnej Szkoły w Redzie i skierować do szkoły w rejonie zamieszkania.

6. Radę Pedagogiczną obowiązuje tajemnica w sprawach uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzanie planów i programów pracy szkoły,
- b) podejmowanie uchwał o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów z innych powodów niż określono to w pkt. 5
- d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,

## **Rozdział 4 Samorząd uczniowski**

### **§14**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. W szkole działa Samorząd Uczniowski stanowiący reprezentację uczniów powołany do rozwijania samorządności i kształtowania postaw współgospodarzy szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań i potrzeb,
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcje opiekuna Samorządu.

### **§15**

1. Organy Szkoły współpracują między sobą.
2. W razie konfliktów i spraw spornych pomiędzy poszczególnymi organami obowiązuje tryb odwołania do organu zwierzchniego.
3. Odwołanie musi być złożone w ciągu 7 dni od dnia zaistnienia sporu i rozpatrzone w ciągu kolejnych 14 dni.



### **Dział III**

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **Rozdział I**

#### **Szkoła**

#### **§ 16**

1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą, kształcąca dzieci od klasy I do klasy VIII.
2. Szkoła realizuje podstawę programową i ramowy plan nauczania zatwierdzony przez MEN.
3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

#### **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, realizujących wszystkie przedmioty, określone planem nauczania zgodnym z podstawą programową..
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi do 16 osób. Dyrektor szkoły może zwiększyć liczbę uczniów do 18 osób w oddziale za zgodą organu prowadzącego.

#### **§ 18**

1. Szkoła organizuje zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne do wyboru przez uczniów.
2. Organizację obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 19**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 - 60 min. zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
3. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasady odwołań od ocen za osiągnięcia w nauce określa wewnętrzny regulamin oceniania (WO).
4. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania określa i przedstawia nauczyciel danego przedmiotu na początku roku szkolnego.

## §20

Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego.

## §21

1. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustala zasady prowadzenia takich zajęć jak: zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych, zajęcia komputerowe, naukę języka kaszubskiego, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, między klasowych i międzyszkolnych.
2. W przypadku uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne zgodnie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, umożliwiając uczniom realizację programu nauczania.
3. Dla uczniów, którym potrzebna jest pomoc i wsparcie organizowane będą zajęcia wyrównawcze.
4. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

## §22

Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad organizacji i udzielenia pomocy.

## §23

Szkoła zapewnia uczniom w czasie nauki w szkole możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku.

## §24

1. Szkoła zapewnia warunki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie placówki podczas zajęć lekcyjnych, przerw oraz w czasie zajęć poza terenem szkoły.
  - a) opiekę w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
  - b) w czasie przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami lekcyjnymi oraz po ich zakończeniu opiekę sprawują nauczyciele zgodnie z ustalonym planem dyżurów.
    - a) Po zakończeniu zajęć lekcyjnych uczniowie przekazywani są pod opiekę nauczyciela świetlicy.
    - b) Podczas zajęć pozalekcyjnych i wycieczek za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają nauczyciele organizujący te zajęcia.
    - c) Budynek szkoły jest objęty siecią wewnętrznego i zewnętrznego monitoringu.
2. Szkoła organizuje, wymagane w odrębnych przepisach, ćwiczenia, szkolenia i przeglądy w zakresie:
  - a) próbnych ewakuacji dzieci z budynku szkoły
  - b) szkolenia BHP, szkolenia pożarowego i szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej dla pracowników szkoły.
  - c) przeglądy i testy systemu wentylacji, oświetlenia, ogrzewania, instalacji

elektrycznej oraz okresowe przeglądy budynku szkolnego.

## **Rozdział 2**

### **Formy współpracy szkoły z rodzicami**

#### **§ 25**

1. Szkoła na bieżąco współpracuje z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. W szkole przyjęto następujące formy współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów:
  - a) spotkania i rozmowy indywidualne z wychowawcą klasy – z inicjatywy rodzica/prawnego opiekuna lub z inicjatywy wychowawcy klasy (wezwanie ustne, telefoniczne lub pisemne) – po uprzednim ustaleniu dogodnego terminu spotkania,
  - b) spotkania i rozmowy indywidualne z nauczycielami poszczególnych przedmiotów – z inicjatywy rodzica/prawnego opiekuna ucznia lub z inicjatywy nauczyciela (wezwanie ustne, telefoniczne lub pisemne) – po uprzednim ustaleniu dogodnego terminu spotkania,
  - c) spotkania klasowe z wychowawcami klas – po uprzednim poinformowaniu o terminie spotkania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
  - d) spotkania ogólne z Dyrekcją szkoły – po uprzednim poinformowaniu o terminie spotkania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
  - e) udział rodziców/prawnych opiekunów w imprezach integracyjnych – klasowych, szkolnych i środowiskowych,
  - f) pedagogizacja rodziców – działania wychowawcze, opiekuńcze, profilaktyczne.
3. Zakres współpracy szkoły z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów obejmuje:
  - a) zapoznanie przez wychowawców klas z Wewnętrznym Systemem Oceniania (WO) (zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów) oraz Przedmiotowymi Systemami Oceniania (PO) ( kryteria wymagań na poszczególne oceny szkolne) – na początku roku szkolnego,
  - b) bieżąca informacja przekazywana przez wychowawców klas na temat podejmowanych w szkole działań edukacyjnych i inicjatyw w dziedzinie dydaktyki, opieki, wychowania, profilaktyki,
  - c) bieżąca informacja przekazywana przez wychowawców klas na temat uzyskanych przez uczniów ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów, jego osiągnięć i sukcesów, otrzymanych nagród, trudności w nauce, zachowania, uzasadnianie wystawionych ocen,
  - d) pisemne informowanie przez wychowawców klas o przewidywanych i uzyskanych przez uczniów śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania (informacja o ocenach niedostatecznych – na miesiąc przed wystawieniem, informacja o pozostałych ocenach – na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej),
  - e) bieżąca informacja przekazywana przez wychowawców klas na temat problemów wychowawczych, nieprzestrzegania Statutu szkoły, trudności w nauce, zagrożeń, otrzymanych kar (konsultacje, wskazówki wychowawcze, wspólne rozwiązywanie problemów),

4. W sprawach spornych lub konfliktowych rodzic/prawny opiekun zwraca się w celu wyjaśnienia lub rozwiązania problemu – ustnie lub na piśmie – w następującej kolejności do:
  - a) wychowawcy klasy
  - b) zainteresowanego nauczyciela danego przedmiotu,
  - c) Dyrektora szkoły,
  - d) Organu prowadzącemu szkołę,
  - e) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Rodzice lub opiekunowie ucznia obowiązani są do terminowego, zgodnego z umową zawartą między Szkołą a rodzicami/opiekunami opłacania czesnego do 5-go dnia każdego miesiąca za 12 miesięcy, czyli od września do sierpnia każdego roku szkolnego.
6. Umowa wygasa automatycznie z chwilą ukończenia przez Ucznia klasy programowo najwyższej. Obowiązujące w tej klasie czesne za cały rok szkolny do sierpnia włącznie należy uregulować najpóźniej do dnia końcowo rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej lub zgodnie z umową o Uczęszczaniu do Prywatnej Szkoły w Redzie.
7. W indywidualnym i uzasadnionym przypadku Zarząd Spółki może obniżyć wysokość czesnego.

## **§ 26**

1. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego:
  - w klasach IV-VIII od dnia 14.01.2019
  - w klasach I- III od września 2020
2. Zobowiązuje się Rodziców/Opiekunów do bieżącego kontrolowania wyników nauczania dziecka w szkolnym dzienniku elektronicznym.

## **Rozdział 3**

### **Świetlica i biblioteka szkolna**

## **§ 27**

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie szkoły.

## **§ 28**

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25 osób.
2. Świetlica jest czynna w dniu zajęć szkolnych od 7.00 do 8.00 oraz po zakończeniu zajęć dydaktycznych do godz. 17.00.
3. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z planem pracy świetlicy szkolnej.
4. Regulamin świetlicy jest ustalany przez nauczyciela świetlicy wspólnie z uczniami..
5. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:
  - a) stałej opieki wychowawczej;
  - b) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
  - c) ochrony i poszanowania godności;
  - d) życzliwego i podmiotowego traktowania;

- e) pomocy w nauce;
  - f) uczestnictwa w życiu świetlicy;
  - g) korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem.
6. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- a) dbać o ład i porządek w świetlicy;
  - b) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
  - c) szanować mienie świetlicy;
  - d) brać udział w pracach na rzecz szkoły i świetlicy;
  - e) zgłaszać nauczycielowi świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy;
  - f) przestrzegać regulaminu świetlicy;
  - g) kulturalnie zachowywać się na zajęciach świetlicowych;
  - h) stosować się do poleceń wychowawcy świetlicy

## **§ 29**

1. Biblioteka szkolna jest prowadzona przez nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.

2. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:

- a) gromadzenie księgozbioru na potrzeby realizacji programu nauczania,
- b) prowadzenie wśród uczniów działalności informacyjno-kulturalnej,
- c) pomoc nauczycielom w procesie dydaktycznym,
- d) rozwijanie czytelnictwa wśród uczniów.

## **Dział IV**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## **§ 30**

1. W szkole zatrudnia się:

- a) nauczycieli
- b) specjalistów: logopedę, psychologa, pedagoga,
- c) pracowników administracyjnych
- d) pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników Szkoły, o których mowa w ust. 1 określa organ prowadzący.

3. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.

## **§ 31**

1. Nauczyciel realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - a) realizować cele szkoły zawarte w programach nauczania, w planie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym szkoły;
  - b) wzbogacać własny warsztat pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - c) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - d) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów w oparciu

- o rozeznanie potrzeb ucznia w formie zajęć dodatkowych;
- e) oceniać obiektywnie i sprawiedliwie wszystkich uczniów;
- f) informować rodziców, wychowawcę klasy, dyrektora, radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów;
- g) brać aktywny udział we wszystkich formach doskonalenia zawodowego zaplanowanych przez radę pedagogiczną i organizowanych przez szkołę;
- h) systematycznie i prawidłowo prowadzić dokumentację prowadzonych przez siebie zajęć i czynności obowiązkowych i nadobowiązkowych;
- i) prowadzić zapisy w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- j) maksymalnie ułatwiać uczniom dotarcie do istoty tematu lekcyjnego i motywować ich aktywność w kierunku osiągnięcia celów lekcji;
- k) uwzględniać różne okoliczności domowe i życiowe uczniów, które mogą negatywnie wpływać na wywiązywanie się z wykonywania zadań domowych;
- l) ukierunkowywać, kontrolować i oceniać zeszyty uczniowskie co najmniej raz w semestrze, a jeśli nauczyciel uczy języka polskiego lub obcego oceniać wybrane samodzielne prace uczniów co najmniej trzy razy w roku;
- m) informować dyrektora, rodziców i uczniów o swojej decyzji dotyczącej wyboru podręczników, w miarę możliwości na trzy miesiące przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;
- n) stosować na lekcjach niezbędne, dostępne środki dydaktyczne w celu wywołania aktywności poznawczej lub naukowej uczniów i dbać o ich bezpieczne używanie;
- o) systematycznie kontrolować wiedzę ucznia i wystawiać w dzienniku oceny częściowe;
- p) z miesięcznym wyprzedzeniem informować rodziców ucznia o niedostatecznej ocenie okresowej z przedmiotu lub o zawieszeniu promocji ucznia do klasy wyższej;
- q) przestrzegać zasady równomiernego obciążania uczniów sprawdzianami pisemnymi (w ciągu dnia może być tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy);
- r) oddawać uczniowi do wglądu poprawiony sprawdzian pisemny lub prace klasowe w terminie 10 dni od ich przeprowadzenia;
- s) sprawdzać przed każdymi zajęciami czy warunki ich przeprowadzenia nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów;
- t) niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi zauważone zagrożenie oraz zaniechać przeprowadzenia zajęć w danym miejscu, jeśli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi;
- u) rygorystycznie przestrzegać przepisów dotyczących kąpiel, organizowania biwaków, wycieczek i innych form rekreacji, uczyć szacunku dla dobra wspólnego.

3. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci podczas przerw oraz innych zajęć:

- a) Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
- b) W czasie przerw międzylekcyjnych, a także przed rozpoczęciem i po zakończeniu lekcji organizowane są dyżury nauczycielskie według następujących zasad:
  - nauczyciele pełnią dyżury według wywieszonego grafiku,
  - dyżurujący nauczyciel nie może zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela,
  - w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego dyrektor szkoły wyznacza zastępstwo,
  - dyżur na przerwie powinien być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów na korytarzach i w sanitariatach,
  - w razie zaistnienia wypadku nauczyciel, który jest świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły,
- c) Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce

po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywania prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz przy zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

- d) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów:
- podczas zajęć w szkole ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem ponoszą kierownik grupy i opiekunowie grupy,
  - w drodze do szkoły i do rozpoczęcia dyżuru nauczyciela, a także w drodze ze szkoły do domu ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie dziecka,
  - przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębia swojej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawcze oraz inne wycieczki pozaszkolne, jak też przy wyjeździe z uczniami poza teren swojej miejscowości 1 nauczyciel opiekuje się 18 uczniami.
- e) Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz zasad organizowania przez szkoły turystyki.

4. Nauczyciel ma prawo:

- a) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
- b) decydować o treściach programowych realizowanych na zajęciach kół zainteresowali lub przedmiotowych, jeśli przydzielono mu nad nimi opiekę,
- c) decydować o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
- d) wnioskować do wychowawcy klasy w sprawie ocen z zachowania swoich uczniów,
- e) wnioskować w sprawie nagród oraz kar swoich uczniów,
- f) wnioskować do dyrektora o wyposażenie pracowni przedmiotowych w niezbędne pomoce naukowe,
- g) otrzymać ocenę dorobku zawodowego zgodnie z przepisami.

5. Nauczyciel za swoje osiągnięcia może otrzymać nagrodę:

- dyrektora szkoły,
- prezesa spółki Prywatna Szkoła w Redzie oraz może być wytypowany do nagrody Kuratora i Ministra Edukacji Narodowej.

6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym szkole za:

- a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w zakresie swojego przedmiotu, stosownie do realizacji programu i warunków w jakich działał,
- b) stan przydzielonych mu urządzeń i środków dydaktycznych.

7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, cywilnie lub karnie za:

- a) tragiczne skutki wynikłe z braku własnego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie przydzielonych mu dyżurów,
- b) nieprzestrzeganie Instrukcji postępowania na wypadek pożaru,
- c) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, które wyniknęło z nieporządku, braku nadzoru lub niewłaściwego zabezpieczenia.

## §32

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:

- a) klasy I – III
- b) klasy IV - VIII

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje w uzgodnieniu z organem prowadzącym Dyrektor, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- a) z urzędu,
- b) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
- c) na pisemny wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni

6. Wychowawca klasy ma obowiązek opracować i organizować proces wychowawczy a w szczególności:

- a) tworzyć warunki do rozwoju uczniów, przygotowywać ich do życia w zespole i społeczeństwie,
- b) rozwiązywać ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami, a społecznością szkoły,
- c) skupiać aktywność zespołu na realizacji atrakcyjnych celów i projektów oraz przekształcać go w grupę samowychowania i samorządności,
- d) współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynować ich działanie wychowawcze.
- e) wspólnie z psychologiem i pedagogiem szkolnym organizować indywidualną opiekę i pomoc dla uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- f) ściśle współpracować z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informować ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania oraz organizować, co najmniej dwa razy w ciągu semestru, spotkania z rodzicami,
- g) włączać rodziców w programowe i organizacyjne w sprawy klasy, grupy,
- h) współdziałać z psychologiem/pedagogiem szkolnym w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
- i) prawidłowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania uczniów,
- j) dostosowywać formy spełniania wyżej wymienionych zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- k) wpisywać numer PESEL ucznia w księdze uczniów, w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

7. Wychowawca ma prawo do:

- a) ustalania ocen zachowania swoich uczniów,
- b) wnioskowania do dyrektora, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, odpowiednich placówek o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich uczniów.
- c) ustanawiania w porozumieniu z klasą własnych zasad nagradzania i motywowania uczniów w swojej pracy wychowawczej,
- d) uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.



### §33

Nauczyciel wychowawca odpowiada służbowo tak samo jak każdy nauczyciel, a ponadto:

- a) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie (grupie)
- b) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
- c) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
- d) za prawidłowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy (dokumentacja przebiegu nauczania, plany pracy wychowawczej itp.)

### § 34

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
- 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz
- 5) przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 7) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację
- 8) stosownych zajęć w tym zakresie;
- 9) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 10) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
- 11) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
- 12) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

### § 35

1. Nauczyciele uczący w szkole mogą tworzyć zespoły:

- a) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
- b) Zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych,
- c) Zespół nauczycieli języków obcych,
- d) Zespół nauczycieli przedmiotów sportowych i artystycznych,
- e) Zespół wychowawczy klas I - III,
- f) Zespół wychowawczy klas IV – VIII,
- g) Zespół wychowawców świetlicy

2. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący, powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Szkolny zespół wychowawczy.

Szkolny zespół wychowawczy tworzy się w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych w szkole. Do zadań szkolnego zespołu wychowawczego należy:

- a) pomoc przy rozwiązywaniu trudnych spraw wychowawczych,
- b) podejmowanie działań profilaktycznych,
- c) przeciwdziałanie zjawiskom patologicznym,
- d) współpraca z sądem rodzinnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją,
- e) aktywizowanie rodziców do pracy wychowawczej wobec swoich dzieci oraz większej współpracy ze szkołą,
- f) koordynacja zadań wychowawczych

4. Przedmiotowe zespoły nauczycielskie

Do zadań przedmiotowego zespołu nauczycielskiego należy:

- a) dobór, monitorowanie i diagnozowanie zestawu programów nauczania z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
- c) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału,
- d) ustalenie dla całego zespołu uczniowskiego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności,
- e) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje i wymianę doświadczeń,
- f) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów,
- g) wspieranie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego,
- h) uzgadnianie wspólnych działań przy organizowaniu „zielonej szkoły”,
- i) konsultowanie przypadków indywidualnych.

5. Obrady zespołu wychowawczego są protokołowane.

6. Zespoły dokonują ewaluacji pracy co najmniej dwa razy w roku.

7. Sprawozdania z pracy zespołu są przedstawiane dwa razy do roku na posiedzeniu rady pedagogicznej.

### § 36

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 37

Do zadań psychologa/pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

### **§ 38**

1. Do zadań pracowników administracyjnych należy w szczególności:

- a) zapewnienie sprawnego działania szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) rzetelność i terminowość prowadzonej dokumentacji,
- c) oszczędność i efektywność działań

2. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:

- a) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
- b) strzec mienia szkoły.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wymienionych w pkt. 1 i 2 ustala Dyrektor szkoły.

4. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły obowiązani są w szczególności do:

- a) przestrzeganie Statutu szkoły
- b) dbania o dobro placówki,
- c) zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę lub naruszać prawa osób trzecich, ze szczególnym zwróceniem uwagi na ochronę danych osobowych
- d) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w Szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;
- e) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- f) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez Dyrektora Szkoły;

5. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania uczniów.

## **Dział V**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

##### **Zasady rekrutacji i skreślenia z listy uczniów**

###### **§ 39**

1. Do szkoły podstawowej przyjmowani są uczniowie z rejonu i spoza rejonu szkoły.
2. Rodzice/ prawni opiekunowie zapoznają się ze Statutem szkoły przed podpisaniem umowy o Uczęszczaniu do Prywatnej Szkoły w Redzie.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które:
  - a) ukończyły edukację przedszkolną oraz posiadają dokumenty wymagane przez przepisy prawa oświatowego,
  - b) uzyskały akceptację Komisji Rekrutacyjnej złożonej z nauczyciela klas I-III oraz psychologa szkolnego w oparciu o przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne.
4. Do klas II-III przyjmowane są dzieci, które uzyskały akceptację Komisji Rekrutacyjnej złożonej z nauczyciela klas I-III oraz psychologa szkolnego w oparciu o przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne.
5. Uczniowie klas IV-VIII przyjmowani są na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej i arkusza ocen oraz uzyskają pozytywny wynik rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzonych przez Komisję Rekrutacyjną złożoną z nauczyciela j. polskiego, matematyki, języka angielskiego i wychowawcy odpowiedniej klasy.
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów decyzją Dyrektora Szkoły w przypadku gdy:
  - a) rodzice/opiekunowie zalegają z opłatami czesnego, nie wywiązując się z umowy O Uczęszczaniu do Prywatnej Szkoły w Redzie,
  - b) rodzice przejawiają brak współpracy ze Szkołą w zakresie działań dydaktycznych i wychowawczych, określonych w paragrafie 25 i 43 niniejszego Statutu.
  - c) w opinii zespołu wychowawczego lub zespołu przedmiotowego nauczycieli szkoły występują u ucznia zachowania agresywne lub poziom funkcjonowania ucznia znacząco odbiega od poziomu grupy rówieśniczej,
  - d) uczeń łamie przepisy Statutu szkoły, otrzymał kary przewidziane w Statucie szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - e) uczeń w opinii zespołu wychowawczego nauczycieli zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - f) uczeń dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszania.
  - g) rodzice ucznia naruszają postanowienia Statutu Szkoły lub swoim postępowaniem zakłócają funkcjonowanie Szkoły w realizacji jej zadań opiekuńczych, dydaktycznych i wychowawczych.
7. Dyrektor szkoły powiadamia Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego o skreśleniu z listy uczniów szkoły i przesłaniu dokumentów ucznia do placówki właściwej miejscu zameldowania ucznia.

## **Rozdział 2**

### **Prawa i obowiązki ucznia.**

#### **§ 40**

Prawa ucznia określa Konwencja o Prawach Dziecka, Powszechna Deklaracja Praw człowieka oraz inne akty prawne.

##### 1. Uczeń ma prawo:

- a) znać program nauczania na dany rok dla swojej klasy, cele lekcji, cele zajęć, cele zadań klasowych i domowych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania,
- b) zgłaszać nauczycielom problemy budzące szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązywaniu,
- c) uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- d) reprezentować szkołę w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i zdolnościami,
- e) wykorzystywać w pełni na wypoczynek przerwy międzylekcyjne, a na okres świąt kalendarzowych i ferii być zwolnionym od zadań domowych,
- f) poszanowania godności własnej, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- g) poszanowania wolności wyznania,
- h) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły,
- i) zgłaszania inicjatyw społecznych i obywatelskich,
- j) przynależności do wybranej przez siebie pokojowej organizacji młodzieżowej i społecznej,
- k) jawnej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów, oceny prac domowych,
- l) powiadamiania, z tygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych obejmujących większą partię materiału. W ciągu dnia może odbywać się tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia maksimum trzy, z wyłączeniem sytuacji, jeżeli sprawdzian został przełożony za zgodą uczniów- wówczas nie może się zdarzyć, że w tym samym dniu odbędą się dwie prace klasowe,
- m) dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału oraz powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności w uzgodnionym terminie,
- n) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole, do bezpiecznej organizacji wycieczek, biwaków, zajęć pozaszkolnych, itp.
- o) korzystania ze świetlicy szkolnej na warunkach określonych regulaminem,
- p) korzystania z pomieszczeń szkolnych na warunkach określonych regulaminem,
- q) na bieżąco uzyskiwać informacje o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i postępach w tym zakresie,
- r) w razie konieczności nawiązania kontaktu z rodzicami lub opiekunami do korzystania z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły,
- s) zdawania egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego (zgodnie z regulaminem WO).

##### 2. Uczeń ma obowiązek:

- a) zachowywać się godnie w każdej sytuacji,
- b) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestnictwa we wskazanych przez nauczyciela zajęciach wyrównawczych oraz

- w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych,
- c) przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły,
  - d) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
  - e) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej,
  - f) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, szanować poglądy drugiego człowieka, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu zdrowiu,
  - g) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny,
  - h) troszczyć się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
  - i) noszenie galowego stroju w czasie uroczystości szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - j) po przyjsciu do szkoły wyłączyć telefon komórkowy, smarwatch, smartphone, tablet lub inne podobne urządzenie. Uczniowie na terenie szkoły nie mogą korzystać z wyżej wymienionych urządzeń bez zgody nauczyciela.
  - k) w przypadku wyjazdu poza teren szkoły bezwzględnie zastosować się do poleceń wychowawcy dotyczących korzystania z wyżej wymienionych urządzeń,
  - l) nosić strój uczniowski obowiązujący w szkole,
  - m) usprawiedliwić u wychowawcy w ciągu jednego tygodnia wszystkie spóźnienia i nieobecności.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa zabrania się uczniom w szczególności:

- a) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć i przerw bez zgody nauczyciela;
- b) wprowadzania na teren szkoły osób obcych bez wcześniejszej zgody dyrekcji szkoły lub nauczyciela-wychowawcy;
- c) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów;
- d) posiadania, używania i przekazywania na teren szkoły alkoholu, papierosów, środków odurzających, ostrych narzędzi (noży, scyzoryków, kijów, itp.), petard, zabawek z laserami oraz innych przedmiotów, które mogłyby być użyte w celu zastraszenia, krzywdzenia lub uszkodzenia ciała;
- e) używania wulgarного języka, ośmieszania innych, słownego zastraszania, wywierania presji na innych;
- f) kradzieży i wyłudzenia czegokolwiek od innych uczniów.

## § 41

1. Uczniowie, którzy w codziennej pracy wyróżnili się swą nauką, pracą, kulturą i postawą mogą być nagradzani poprzez:

- a) pochwałę wychowawcy klasy,
- b) pochwałę dyrektora wobec całej klasy lub szkoły,
- c) przyznanie odznaki i dyplomu „wzorowy uczeń” w klasach I – III,
- d) nadanie tytułu uczennicy lub ucznia roku.

2. Nagroda może mieć formę:

- a) pochwały ustnej,
- b) pochwały pisemnej w dzienniczku ucznia lub dzienniku uwag,

- c) listu gratulacyjnego do rodziców,
  - d) nagrody rzeczowej lub książkowej,
  - e) imprezy grupowej (wycieczki, zabawy).
3. Wnioski w sprawie nagrody mogą składać:
- a) nauczyciele,
  - b) samorząd klasowy wspólnie z wychowawcą.
4. O przyznaniu nagrody powiadamiana jest społeczność szkolna, rada pedagogiczna i rodzice.

## § 42

1. Uczeń, który nie przestrzega statutu szkoły może być ukarany:
- a) wpisem uwagi do dzienniczka ucznia lub dziennika elektronicznego,
  - b) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy,
  - c) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły wobec uczniów,
  - d) zawieszeniem w prawie udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz prawie reprezentowania szkoły na zewnątrz i/lub uczestnictwa w wyjściach i wyjazdach pozaszkolnych.
2. Karę udziela wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.
3. Udzielenie kary rejestruje się w dokumentacji szkolnej.
4. Wykonanie kary może być zawieszony na czas próby (nie dłuższy niż trzy miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu szkolnego.
5. Uczeń może odwołać się od udzielonej kary w terminie 7 dni do:
- a) Dyrektora szkoły
  - b) Organu prowadzącego szkołę
  - c) Kuratora Oświaty w Gdańsku
6. Odwołanie od kary powinno być rozpatrzone w ciągu 5 dni.
7. Uczeń ma prawo do złożenia na piśmie wyjaśnień w związku z udzieloną karą i zaistniałą sytuacją.
8. Kary stosowane wobec uczniów mają charakter ustalony w statucie i ich zakres nie może ulegać dowolnie zmianom.

## § 43

1. Rodzice lub opiekunowie mają obowiązek:
- a) dopełniać czynności związanych ze zgłoszeniem i przyjęciem dziecka do szkoły,
  - b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
  - c) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć szkolnych,
  - d) współdziałać ze szkołą w sprawie wszechstronnego rozwoju swojego dziecka (rozwoju duchowego, moralnego, emocjonalnego, umysłowego i fizycznego),
  - e) dbać o czystość i estetyczny wygląd swego dziecka,
  - f) akceptować warunki funkcjonowania szkoły,
  - g) współpracować ściśle ze szkołą w sprawie wychowania dzieci,
  - h) uczestniczyć w uroczystościach i życiu szkolnym.
2. Rodzice lub opiekunowie uczniów mają prawo do:
- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
  - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,

- c) znajomości zasad nagradzania i karania uczniów,
  - d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, brania udziału w spotkaniach z wychowawcami, minimum dwukrotnie w ciągu semestru w celu wymiany informacji,
  - f) zapoznanie się z treścią sprawdzianu napisanego przez ucznia w obecności nauczyciela lub wychowawcy.
3. Rodzice mają prawo uzyskać informacje o wynikach postępów w nauce i zachowaniu ucznia:
- na zebraniach z rodzicami
  - w czasie konsultacji nauczycieli w terminie ustalonym z nauczycielem

## **Dział VI**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE (WO)**

#### **§ 44**

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Sprawdzanie i ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia, a także różnych obszarów aktywności uczniów.
7. Ujednolicenie kryteriów oceniania i odniesienie ich do obowiązujących wymagań.

#### **§ 45**

Ocenianie obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych).
2. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z zajęć edukacyjnych i ustalanie oceny z zachowania według skali i w formach niżej przedstawionych.
3. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Ustalanie warunków i trybu poprawiania ocen klasyfikacyjnych.
6. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.



**§ 46**

Zasady oceniania:

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców lub prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  - 1) Każdy nauczyciel opracowuje wymagania edukacyjne na podstawie realizowanego przez siebie programu nauczania i podstawy programowej nauczania ogólnego oraz sposoby sprawdzania tych wymagań oraz dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych jak też możliwości psychofizycznych ucznia.
  - 2) Zestaw wymagań edukacyjnych powinien zawierać w szczególności osiągnięcia edukacyjne, które:
    - a) uczeń klas I-III powinien spełniać, aby mógł być promowany do klasy programowo wyższej,
    - b) uczeń klas IV-VIII powinien spełniać, aby otrzymać ocenę wyższą niż niedostateczna. Wymagania te nie powinny być niższe niż przewiduje podstawa programowa.
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania przedstawia wychowawca:
  - rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym,
  - uczniom podczas pierwszych godzin wychowawczych,Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje rodziców i uczniów o skutkach wystawienia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
  - 1) Nauczyciele przedmiotów informują ucznia na początku roku szkolnego, na pierwszej lekcji o wymaganiach edukacyjnych w zakresie przedmiotu oraz sposobach ich sprawdzania.
  - 2) WO i zasady oceniania są dostępne na stronie internetowej szkoły u dyrektora szkoły i w dokumentacji wychowawcy.
  - 3) Wewnątrzszkolne kryteria na poszczególne stopnie szkolne w klasach IV – VIII:
    - a) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      - posiada wiedzę i umiejętności określone podstawą programową i programem nauczania dla danego przedmiotu;
      - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
      - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/, krajowym;
      - wykazuje się aktywnością na lekcjach;
    - b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
      - w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową i programem nauczania dla danej klasy;
      - samodzielnie, twórczo i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
      - potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych, nietypowych sytuacjach;
    - c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
      - opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową i programem nauczania;
      - samodzielnie i poprawnie stosuje wiadomości;
      - rozwiązuje / wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
    - d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
      - opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową

- i programem nauczania danej klasy;
  - rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy wsparciu nauczyciela;
- e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy wsparciu nauczyciela;
- f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował podstaw programowych dla danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
  - nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności;

3. W edukacji wczesnoszkolnej (klasy I-III) stosuje się ocenę opisową.

Wiadomości i umiejętności ucznia są sprawdzane i oceniane poprzez:

- wypowiedzi ustne,
- prace pisemne,
- prace domowe,
- aktywność na lekcji,
- działalność artystyczna,
- działalność zdrowotno-ruchowa,
- sprawdziany: bieżące, śródroczne i roczne

1) Ocena bieżąca:

- odbywa się każdego dnia podczas trwania zajęć szkolnych i polega na stałym informowaniu ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu.

2) Ocena śródroczna:

- ma formę opisową i jest wynikiem półrocznej obserwacji ucznia, jego postępów w nauce i zachowaniu.

3) Ocena roczna:

- ocena opisowa jest wynikiem rocznej obserwacji ucznia i jego postępów w nauce i rozwoju społeczno-emocjonalnego.

Oceny bieżące- cząstkowe:

- celująca – A
- bardzo dobra – B
- dobra – C
- dostateczna – D
- dopuszczająca – E
- niedostateczna - F

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela w PO.

5. Rodzice będą informowani o osiągnięciach uczniów poprzez:

- indywidualne zebrania
- zebrania semestralne

6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel powinien pisemnie uzasadnić wystawioną ocenę.

7. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w planie nauczania i wystawieniu ocen

klasyfikacyjnych oraz ocenie jego zachowania według ustalonej skali.

8. Ocenianie klasyfikacyjne odbywa się dwa razy w roku:

–śródrocznie, w drugiej połowie stycznia,

–rocznie, nie później niż 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem rad pedagogicznych.

9. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych)

o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania podczas zebrania z rodzicami na miesiąc przed wystawieniem ocen oraz pisemnej na ostatnim zebraniu z rodzicami. Informacje o zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu lub nieodpowiednią lub naganną z zachowania rodzic podpisuje i ustala z nauczycielem możliwości poprawy.

- a) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danego przedmiotu ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia edukacyjne.
- b) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalają wychowawcy.  
W klasach IV-VIII stosowany jest Punktowy System Oceniania Zachowania.

10. W przypadku podjęcia przez nauczyciela decyzji o wystawieniu uczniowi oceny niedostatecznej śródrocznej lub rocznej, nauczyciel przedmiotu winien nie później niż miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego pisemnie poinformować o swojej decyzji ucznia i rodziców.

- a) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowa może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- b) Obowiązkiem wychowawcy jest pisemne powiadomienie rodziców ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej.

11. Zastrzeżenia dotyczące oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania może zgłosić uczeń, jego rodzice (opiekunowie) lub dyrektor szkoły, jednak nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

- 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej, powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych także pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego lub ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
- 2) Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej przez odpowiedniego nauczyciela lub wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 3) W skład komisji wchodzi:
  - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji
    - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne
    - dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej prowadzących takie same zajęcia,
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji
    - wychowawca klasy
    - wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- 4) Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora.

12. Te same przepisy stosuje się w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny wyższe niż ocena niedostateczna.

- 1) Uczeń kończy z wyróżnieniem szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 2) Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## § 47

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne.

1. Ocenie podlegają:

- prace wykonywane przez ucznia w toku lekcji,
- prace wykonywane w domu,
- ustne wypowiedzi uczniów,
- sprawdziany pisemne, których treść odpowiada założonym efektom końcowym; przez sprawdzian ( pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną; w tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie co najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem z zapisanym zakresem materiału w zeszytce ucznia; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian (praca klasowa),
- krótkie prace pisemne (kartkówki) – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela i podany uczniom w formie pisemnej; zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych.
- aktywność na lekcji,
- estetyka i kompletność zeszytu lub ćwiczeń,
- inne ustalone w PO.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia pisemnych prac uczniów w terminie możliwie najkrótszym, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie.

- 1) Nauczyciel sprawdzone prace pisemne przechowuje do końca roku szkolnego.
- 2) Prace i materiały przedrukowane z Internetu i oddane do sprawdzenia jako własne zostaną ocenione oceną niedostateczną.

3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący (cel) 6
- stopień bardzo dobry (bdb) 5
- stopień dobry (db) 4
- stopień dostateczny (dst) 3
- stopień dopuszczający (dop) 2
- stopień niedostateczny (ndst) 1

4. W ocenach bieżących (częstkowych) mogą być używane dodatkowo znaki plus (+) i minus (-).

5. Oceny bieżące ustalane są według odpowiedników liczbowych i procentowych przedstawionych w tabeli:

Ocena bieżąca	Odpowiednik punktowy	Odpowiednik procentowy
1	1,00	0-24%
1+	1,33	25-29%
2-	1,66	30-35%
2	2,00	36-43%
2+	2,33	44-49%
3-	2,66	50-56%
3	3,00	57-62%
3+	3,33	63-69%
4-	3,66	70-75%
4	4,00	76-80%
4+	4,33	81-85%
5-	4,66	86-90%
5	5,00	91-94%
5+	5,33	95-97%
6-	5,66	98-99%
6	6,00	100%

6. Każdej składowej przyporządkowuje się wagę określającą procentowy udział średniej oceny bieżącej danej składowej w ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej.

- 1) Wagi ocen przyporządkowuje nauczyciel przedmiotu w swoim PSO- waga 40% i 60% (dokumenty dostępne u dyrektora i wychowawców).
- 2) Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest zaokrągleniem średniej ważonej. Sposób obliczania oceny śródrocznej i rocznej ilustruje następujący przykład: Jeżeli uczeń ma oceny o wadze 60%: 3+, 2, 4, 4 i o wadze 40%: 4, 2+, 5 to średnią ocen obliczamy:

$$\frac{3,33 * 0,6 + 2 * 0,6 + 4 * 0,6 + 4 * 0,6 + 4 * 0,4 + 2,33 * 0,4 + 5 * 0,4}{4 * 0,6 + 3 * 0,4} = 3,48$$

wg wzoru :  $\frac{\text{suma iloczynów ocen i ich wag}}{\text{suma wszystkich wag}}$

7. Każdy uczeń ma prawo do poprawy ocen. Warunki i sposób poprawiania oceny ustala nauczyciel w swoim PO.

8. Religia

- a) W klasach I - VIII szkoły podstawowej umożliwia się uczęszczanie na zajęcia z religii.
- b) Udziale ucznia w zajęciach z religii, podobnie jak w zajęciach z etyki, decydują, poprzez złożenie oświadczenia, rodzice ucznia. Po złożeniu oświadczenia udział ucznia w tych zajęciach staje się obowiązkowy.
- c) Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.
- d) Ocena z etyki/ religii jest umieszczana na świadectwie szkolnym.
- e) Szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje etyki powinny być zorganizowane w grupie międzyoddziałowej lub

- międzyklasowej.
- f) Ocena z religii jest oceną stopniową od 1 do 6 . Śródroczna i końcoworoczna ocena z religii jest wliczana do średniej ocen.
8. Język rosyjski:
- a) W klasach III -VIII wprowadza się przedmiot dodatkowy i nieobowiązkowy:  
- język rosyjski.
  - b) Na świadectwie szkolnym nie umieszcza się oceny lecz informacje o przedmiocie jako o zajęciach dodatkowych nieobowiązkowych.
  - c) Decyzję o uczęszczaniu dziecka na lekcje j. rosyjskiego podejmują rodzice (opiekunowie prawni). Decyzja musi być potwierdzona na piśmie.
  - d) Decyzję przechowuje nauczyciel przedmiotu, a po zakończeniu roku szkolnego przekazuje dyrektorowi szkoły.
10. Wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, plastyczne, muzyczne, artystyczne, informatyka.
- a) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności 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.
  - b) Ocenę końcową (semestralną, roczną) z wychowania fizycznego wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia lekcyjne.
  - c) Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, wychowania fizycznego, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z zadań wynikających ze specyfiki przedmiotów. Ocenę końcową (semestralną, roczną) wystawiają nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne.
  - d) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
  - e) Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego jedynie na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń.
  - f) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się “zwolniony”.
  - g) Za dopełnienie formalności dotyczących zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki odpowiedzialny jest nauczyciel przedmiotu i wychowawca.

#### **§ 48**

Egzamin poprawkowy:

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Uczeń klasy czwartej lub piątej szkoły podstawowej, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.  
W wyjątkowych przypadkach tzn.:
  - długotrwałej absencji z powodu choroby lub trudnej sytuacji rodzinnej,
  - problemów zdrowotnych lub osobistychrada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Termin egzaminu może być wyznaczony w ostatnim tygodniu wakacji a informacja o nim wywieszona zostanie na tablicy

ogłoszeń na 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

5. W skład komisji wchodzi:

- a. dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
- c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym jest mowa w punkcie 5b może być zwolniony z pracy w komisji w uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.

Powołanie nauczyciela innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. 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 prace pisemne i informacje o wypowiedziach ustnych ucznia.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

- a) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

## § 49

Egzamin klasyfikacyjny:

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

- a) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców ( prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, jeżeli powód nieobecności przedstawiony przez ucznia lub jego rodziców uzna za ważny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

- a) Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą:
  - nie zdaje egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, techniki, i wychowania fizycznego,
  - jeśli zdaje egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje oceny zachowania.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, który ma formę zadania praktycznego.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego będzie przedstawiony uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) z wyprzedzeniem 2 dni . Egzamin klasyfikacyjny odbyć się może nie później niż do dnia Rady Zatwierdzającej.

- a) Informację o terminie i zakresie egzaminu przekazuje wychowawca klasy.

6. Egzamin klasyfikacyjny (z wyjątkiem ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą) przeprowadza nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego w obecności drugiego nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji
  - nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych
8. W czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnieść odwołanie w trybie określonym w statucie szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- skład komisji
  - termin egzaminu
  - wyniki i ocenę egzaminu
  - pisemne prace ucznia oraz informacje o odpowiedziach ustnych
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę oraz ocenę z tego egzaminu.

## § 50

Kryteria ocen zachowania:

1. Roczna (śródroczna) ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
  - wzorowe,
  - bardzo dobre,
  - dobre,
  - poprawne,
  - nieodpowiednie,
  - naganne.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
  - kulturę osobistą ucznia;
  - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - oceny z zajęć edukacyjnych;
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem p. 3.a i 3.b
    - a) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
    - b) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
4. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia wymagań dotyczących jego kultury, postaw oraz aktywności społecznej.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen jego zachowania na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. W przypadku potwierdzonych zgłoszeń ze strony uczniów lub rodziców dotyczących treści obraźliwych umieszczonych w Internecie lub przesłanych za pomocą telefonu komórkowego,



wychowawca wyciąga konsekwencje i bierze to pod uwagę przy wystawianiu oceny z zachowania.

7. Wprowadza się Punktowy System Oceniania zachowania w klasach IV – VIII.

Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne (tabele 2. i 3.) oraz sumy punktów przeliczane na stopnie (tabela 1.).

Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje **120 punktów** (co odpowiada ocenie dobrej z zachowania). Liczba ta może być powiększana lub pomniejszana przez konkretne zachowania. Zdobycie punktów (ujemnych lub dodatnich) jest systematycznie udokumentowane przez wyznaczone osoby w klasowym zeszytce uwag. Każdy wpis jest potwierdzony czytelnym podpisem oraz datą.

Ocena końcoworoczna z zachowania stanowi średnią ocen z pierwszego i drugiego semestru.

Tabela 1. Przeliczenie liczby punktów na stopnie

ZACHOWANIE	LICZBA PUNKTÓW
wzorowe	ponad 200
bardzo dobre	151-200
dobre	100-150
poprawne	51-99
nieodpowiednie	20-50
naganne	mniej niż 20

Dodatkowe uwagi na temat przeliczenia liczby punktów na oceny zachowania:

- W sytuacjach szczególnych Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy może zmienić ocenę końcoworoczną z zachowania ucznia o jeden stopień w stosunku do oceny wynikającej z zapisów punktowego systemu oceniania.
- Zachowania wzorowego nie może mieć uczeń, który poza punktami dodatnimi posiada 20 punktów ujemnych.
- Zachowania bardzo dobrego nie może mieć uczeń, który poza punktami dodatnimi posiada 40 punktów ujemnych.
- Zachowania dobrego nie może mieć uczeń, który poza punktami dodatnimi posiada 80 punktów ujemnych.
- Jeżeli uczeń otrzyma naganę Dyrektora Szkoły, to (bez względu na liczbę uzyskanych punktów) może uzyskać co najwyżej ocenę poprawną z zachowania.

Tabela 2. Ocena pozytywnych zachowań

L.P.	ZACHOWANIA, DZIAŁANIA UCZNIĄ	LICZBA PUNKTÓW	OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA UMIESZCZENIE UWAGI W ZESZYCIE UWAG
1.	Udział w konkursie przedmiotowym lub zawodach sportowych na etapie szkolnym.	5	organizator konkursu
2.	Udział w konkursie przedmiotowym lub zawodach sportowych na etapie międzyszkolnym.	7	opiekun konkursu
3.	Udział w konkursie przedmiotowym lub zawodach sportowych na etapie wojewódzkim.	10	opiekun konkursu
4.	Udział w konkursie przedmiotowym lub zawodach sportowych na etapie ogólnopolskim.	15	opiekun konkursu
5.	Zdobycie I miejsca w konkursie przedmiotowym lub zawodach sportowych.	15	opiekun konkursu
6.	Efektywne pełnienie funkcji w szkolnym samorządzie uczniowskim.	10 (jednorazowo na koniec semestru)	opiekun samorządu uczniowskiego
7.	Efektywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym.	5 (jednorazowo na koniec semestru)	wychowawca
8.	Praca na rzecz klasy lub szkoły (np. pomoc w bibliotece, wykonanie pomocy naukowych, przygotowanie imprez klasowych)	1-10	każdy nauczyciel
9.	Pomoc w przygotowaniu imprez szkolnych (np. rola w przedstawieniu)	5-10	organizator imprezy szkolnej
10.	Udział w akcji charytatywnej organizowanej na terenie szkoły.	5	opiekun akcji
11.	Udział w zbiórce surowców wtórnych (makulatury, baterii, nakrętek).	1-10	opiekun akcji
12.	Wzorowe i wyróżniające się wypełnienie obowiązków dyżurnego.	2 (za pełny tydzień dyżuru)	wychowawca
13.	Udział w poczcie sztandarowym w ramach zajęć szkolnych.	5 (jednorazowo na koniec semestru)	wychowawca

14.	Udział w poczcie sztandarowym po zajęciach szkolnych.	10 (jednorazowo na koniec semestru)	wychowawca
15.	Systematyczny udział w zajęciach koła zainteresowań organizowanych przez szkołę (co najmniej 80% obecności).	10 (jednorazowo na koniec semestru)	prowadzący zajęcia koła zainteresowań
16.	Udzielanie pomocy w nauce innym uczniom.	1-15 (jednorazowo na koniec semestru)	wychowawca
17.	Wyjątkowa kultura osobista (dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarnego słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom).	10 (jednorazowo na koniec semestru)	wychowawca
18.	Wyjątkowa kultura osobista na poszczególnych przedmiotach.	5 (jednorazowo na koniec semestru)	każdy nauczyciel
19.	Wyróżniająca się frekwencja na zajęciach lekcyjnych (90-100%).	10 (jednorazowo na koniec semestru)	wychowawca
19.	Całkowity brak punktacji ujemnej.	10 (jednorazowo na koniec semestru)	wychowawca
20.	Inne, niewymienione zachowania, punktowanie których zostanie zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.	1-10	każdy nauczyciel

Tabela 3. Ocena negatywnych zachowań

L.P.	ZACHOWANIA, DZIAŁANIA UCZNIĄ	LICZBA PUNKTÓW	OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA UMIESZCZENIE UWAGI W ZESZYCIE UWAG
1.	Spóźnienie na lekcję.	2	wychowawca
2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.	5	wychowawca
3.	Brak obuwia zmiennego.	2	każdy nauczyciel

4.	Brak szkolnego mundurka.	2	każdy nauczyciel
5.	Przeszkadzanie w czasie lekcji.	1-10	każdy nauczyciel
6.	Lekceważenie poleceń nauczyciela.	1-10	każdy nauczyciel
7.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	20	każdy nauczyciel
8.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły.	30	każdy nauczyciel
9.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych niż praca domowa).	5	każdy nauczyciel
10.	Niewłaściwe zachowanie wobec innych uczniów.	5	każdy nauczyciel
11.	Niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.	10	każdy nauczyciel
12.	Zaczeplanie słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie).	5-15	każdy nauczyciel
13.	Udział w bójce.	30	każdy nauczyciel
14.	Pobicie.	50	każdy nauczyciel
15.	Znęcanie się lub współudział z znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	50	każdy nauczyciel
16.	Kradzież.	15-30	każdy nauczyciel
17.	Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczki szkolnej.	10	opiekun wycieczki
18.	Zaśmieszenie otoczenia.	2-5	każdy nauczyciel
19.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy (np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie)	2-5	każdy nauczyciel
20.	Stosowanie używek (alkoholu, narkotyków, papierosów).	15	każdy nauczyciel
21.	Wyłudzenie pieniędzy.	30	każdy nauczyciel
22.	Używanie wulgarnego słownictwa.	2-5	każdy nauczyciel
23.	Nieodpowiednie zachowanie na stołówce szkolnej.	2-5	każdy nauczyciel
24.	Podrobienie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	15	każdy nauczyciel
25.	Użycie telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela.	5	każdy nauczyciel
26.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń na terenie szkoły z udziałem innych osób bez ich zgody.	5-10	każdy nauczyciel

27.	Upublicznianie materiałów i fotografii wykonanych w szkole bez zgody obecnych na nich osób.	15	wychowawca
28.	Niestosowny wygląd i strój, brak stroju galowego.	5	wychowawca
29.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystości lub imprezie szkolnej.	10	każdy nauczyciel
30.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi lub innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	20-50	każdy nauczyciel
31.	Zachowanie wymagające interwencji policji.	50	wychowawca
32.	Upomnienie Dyrektora.	30	Dyrektor Szkoły
33.	Nagana Dyrektora.	50	Dyrektor Szkoły
34.	Inne, niewymienione zachowania, których punktowanie zostanie zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.	1-10	każdy nauczyciel

8. Ustalenia końcowe:

- a) Termin usprawiedliwienia nieobecności (w formie pisemnej) upływa tydzień po powrocie ucznia do szkoły.
- b) Wszystkie uwagi dotyczące zachowania ucznia umieszcza się w dzienniku.
- c) Nauczyciele zobowiązani są do bieżącego wpisywania do dziennika wszystkich zachowań ucznia podlegających ocenie.
- d) Raz w półroczu, przed klasyfikacją, każdy nauczyciel uczący w danej klasie, podaje wychowawcy propozycje oceny zachowania.
- e) W sytuacjach niejasnych decyzja odnośnie oceny zachowania podejmowana jest na radzie pedagogicznej.
- f) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest pisemnie poinformować rodziców i uczniów o przewidywanej nagannej ocenie zachowania.
- g) System oceny zachowania ucznia podlega monitorowaniu i modyfikacji. Ewentualne zmiany można będzie wprowadzić po okresie klasyfikacji (śródrocznej lub rocznej). Uczniowie i rodzice wcześniej zostaną powiadomieni o wszelkich zmianach.

## **Dział VII**

### **ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

#### **§ 51**

1. Konflikt między uczniami rozwiązywany jest według następującej drogi służbowej:
    - a) wychowawca lub wychowawcy;
    - b) pedagog szkolny lub/i psycholog szkolny;
    - c) wicedyrektor;
    - d) dyrektor szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
  2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
    - a) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
    - b) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
    - c) wicedyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy pedagoga lub psychologa;
    - d) dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wicedyrektora nie zakończyła konfliktu lub konflikt dotyczy wicedyrektora.
  3. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
  4. Konflikty pomiędzy rodzicami a organami szkoły lub pomiędzy nauczycielem a rodzicem rozpatruje dyrektor szkoły.
  5. Organ prowadzący szkołę przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
  6. Wychowawcy klas wspierają rozwiązania konfliktów poprzez:
    - a) zapobieganie powstawaniu konfliktów – rozwiązywanie problemów prowadzących do sytuacji konfliktowych,
    - b) tłumaczenie konfliktów – omówienie mechanizmów powstawania konfliktów w celu obniżenia emocji i agresji,
    - c) racjonalizację konfliktu – oddzielenie problemu od emocji, nazywanie zagrożonych konfliktem potrzeb, uczuć i emocji,
    - d) prowadzenie negocjacji, mediacji, arbitrażu,
    - e) odwoływanie się do wspólnie wyznawanych wartości,
    - f) postawienie przed stronami konfliktu celu nadrzędnego,
    - g) znalezienie trzeciego rozwiązania – wyjście z konfliktu bez poczucia klęski.
  7. Pedagog/psycholog mają obowiązek pomocy wychowawcy w pracy nad konfliktem poprzez poradnictwo w zakresie:
    - a) doboru metod pracy,
    - b) doboru sposobów kierowania jego rozwiązaniem,
    - c) rozwijania umiejętności aktywnego słuchania,
    - d) rozwijania umiejętności mediacji.
- W przypadku gdy podjęte decyzje nie zadowolają:
- a) Ucznia – może zwrócić się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty
  - b) Nauczyciela – organu prowadzącego szkołę a w przypadku braku porozumienia do Kuratorium Oświaty.
  - c) Pracowników niepedagogicznych – może się zwrócić do właściwej instytucji określonej przepisami prawa w zależności od rodzaju konfliktu.

## **Dział VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§52**

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej przez:

- a) Udostępnienie Statutu w formie papierowej w sekretariacie szkoły
- b) Umieszczenie tekstu Statutu na stronie internetowej szkoły
- c) Umieszczenie tekstu Statutu w dzienniku elektronicznym szkoły, w zakładce „dokumenty szkoły”.

#### **§53**

Wykonując postanowienia art. 104, pkt. 5 Ustawy o zmianie ustawy – Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw ( Dz.U. z 2018, poz. 2245), Organ prowadzący Prywatną Szkołę Podstawową im. T. Halika w Redzie wprowadza niniejszy Statut w życie z dniem 30.11.2019 r.