

STATUT
PRYWATNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
KUŹNIA TALENTÓW
W LUSÓWKU

Statut Prywatnej Szkoły Podstawowej *Kuźnia Talentów* w Lusówku został ustalony na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz.U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami oraz Rozporządzeń wykonawczych do Ustawy o systemie oświaty, dotyczących placówek niepublicznych.
2. Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy (Dz.U. z 1998 r. nr 21 poz. 942 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity – Dz.U. Nr 97 z 2006 r. poz. 674 z późniejszymi zmianami) w zakresie dotyczącym placówek niepublicznych.
4. Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. Z 2017r. Poz. 59).
5. Konwencja o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z dnia 23grudnia 1991 r.)
6. Standardy ochrony małoletnich zgodne z ustawą z dnia 13 maja 2016r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 i 1228).

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Prywatną Szkołę Podstawową „Kuźnia Talentów” w Lusówku wraz z terenem przynależnym Szkole oraz wszystkie inne miejsca, w których znajdują się uczniowie pod opieką nauczycieli podczas realizacji zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz.1493),
- 3) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Dz. U. 2017 poz. 59,
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Ministerstwie Szczęścia, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
- 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 8) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
- 9) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć osobę fizyczną mgr Beatę Zygmąńską zamieszkałą w Górze, z siedzibą przy ul. Promykowej 12, pełniącą funkcję dyrektora Szkoły,
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu,
- 11) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 2

Podstawowe informacje o Szkole

§ 2

1. Prywatna Szkoła Podstawowa „Kuźnia Talentów” w Lusówku jest niepubliczną szkołą podstawową.
2. Siedziba Szkoły znajduje się przy ul. Zespołowej 1a, 62-080 Lusówko.
3. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest realizowany w oparciu o przepisy prawa dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych.
4. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
5. Zajęcia edukacyjne odbywają się w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania dla publicznej szkoły podstawowej.
6. W Szkole stosuje się zasady klasyfikacji i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów obowiązujące szkołę podstawową publiczną.
7. Procedury egzaminów, o których mowa w pkt. 6, ustala organ prowadzący szkołę w oparciu o przepisy prawa oświatowego.
8. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
9. Szkoła zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

§ 3

1. Ustalona nazwa *Prywatna Szkoła Podstawowa „Kuźnia Talentów” w Lusówku* używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy: *Prywatna Szkoła Podstawowa w Lusówku*.

§ 4

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania ze:

- a) świetlicy,
- b) miejsca do spożycia ciepłego posiłku.

§ 5

Na zasadach określonych w ustawie w Szkole działać mogą stowarzyszenia

lub inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych. Powyższe organizacje działalność na terenie szkoły prowadzić mogą tylko po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 6

- 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 8

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Koncentruje się na kształceniu i wychowaniu, wspomagając wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży, kształtuje poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na poznanie i poszanowanie wartości, jakie wnoszą do wspólnego dziedzictwa inne kultury. Szkoła winna zapewnić każdemu

uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności, a w szczególności zapewnia uczniom:

- 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 2) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
- 3) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 4) tworzenie uczniom optymalnych warunków efektywnego procesu kształcenia, wychowania i opieki stosownie do poziomu rozwoju fizycznego i emocjonalnego,
- 5) wspieranie wychowawczej roli rodziny,
- 6) stymulację w procesie dążenia do pełni rozwoju emocjonalnego, fizycznego, intelektualnego oraz społecznego z wykorzystaniem metod z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży,
- 7) stosowanie metod, treści i organizacji nauczania odpowiednio do możliwości psychofizycznych uczniów z uwzględnieniem specjalnej organizacji warunków nauki,
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) umożliwianie nauki uczniom szczególnie uzdolnionym w formie indywidualnych programów nauczania,
- 10) wzbudzanie u uczniów postaw i zachowań prospołecznych z wykorzystaniem działalności wolontariackiej,
- 11) rozwijanie zainteresowań z zakresu kultury i sztuki,
- 12) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole,
- 13) monitorowanie trudnej sytuacji materialnej i życiowej uczniów,
- 14) organizowanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów w tym do aktywnego spędzania czasu wolnego,

- 15) popularyzowanie wiedzy o bezpieczeństwie, umiejętności właściwego zachowania w sytuacjach kryzysowych oraz związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 16) rozwijanie umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 17) realizowanie doradztwa zawodowego w ramach Wewnętrznszkołnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§ 9

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) Integrację wiedzy nauczanej i wychowania, co jest warunkiem prawidłowego, wszechstronnego rozwoju dziecka,
- 2) Oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) wprowadzanie uczniów w polską kulturę i historię,
 - b) wychowanie patriotyczne,
 - c) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności,
 - d) wpajanie zasad kultury życia codziennego i tolerancji,
- 3) Prowadzenie kursów rozwijających zainteresowania uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, zajęć kompetencyjnych,
- 4) Prowadzenie lekcji religii,
- 5) Naukę dwóch języków obcych od klasy czwartej,
- 6) Realizację różnorodnych projektów edukacyjnych.

§ 10

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim,
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,

- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych, przed wyjściem poza teren szkoły oraz w szczególnych przypadkach gdy naruszane są zasady bezpieczeństwa,
- 4) zapoznanie z Regulaminem wycieczek szkolnych,
- 5) szkolenie pracowników w zakresie bhp,
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
- 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, wychowanie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
- 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia co najmniej jednego posiłku.

Rozdział 4

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 11

1. W szkole obowiązują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez ministra właściwego dla spraw oświaty.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a) obserwację rozwoju ucznia,
 - b) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie, udzielanie informacji zwrotnej,
 - c) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, poprzez udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania tego rozwoju,
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,,
 - e) dostarczanie rodzicom / prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- g) daje też możliwość wglądu do prac i sprawdzianów po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym.

§ 12

1. W szkole stosuje się w ciągu roku symbole: Z – zaliczone, NZ – niezaliczone, 0 – uczeń nieobecny podczas zaliczenia. W edukacji wczesnoszkolnej dodatkowo symbol WZ – wzorowe zaliczenie.
2. W klasach 1-3 ocena opisowa jest jedynym rodzajem oceny końcoworocznej. Ocena opisowa to informacja dotycząca konkretnego zachowania, działania lub wytworu pracy ucznia. Ma ona charakter instrukcji do dalszej pracy. Powinna motywować i ukierunkować ucznia do realizacji postawionych celów.
3. W klasach 4-8 śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne są ocenami stopniowymi w skali:
 - a) celujący – 6,
 - b) bardzo dobry – 5,
 - c) dobry – 4,
 - d) dostateczny – 3,
 - e) dopuszczający – 2,
 - f) niedostateczny – 1.
4. Każdy nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć w danym roku szkolnym przygotowuje tzw. Dziennik pokładowy ze swojego przedmiotu, w którym wyszczególnione zostają obowiązkowe wymagania edukacyjne dla każdego etapu kształcenia, a w przypadku nauczania systematycznego – wymagania z podstawy programowej wybrane przez nauczycieli do zrealizowania przez okres jednego roku szkolnego. Uczeń ma dwa miesiące na zaliczenie każdego z zagadnień, licząc od dnia pierwszej kontroli oraz dwa podejścia do poprawy. Do czasu zaliczenia nie wlicza się okresów, w których szkoła jest zamknięta powyżej tygodnia, np. z powodu ferii czy świąt oraz nieobecności nauczyciela powyżej tygodnia.

W wyjątkowych okolicznościach, w szczególności związanych ze zdrowiem dziecka, czas na zaliczenie może ulec wydłużeniu na pisemny wniosek rodzica, za zgodą dyrektora oraz nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

5. Kontrolowanie nabywanej przez uczniów wiedzy i poszczególnych umiejętności odbywa się poprzez zaliczenie poszczególnych zagadnień z Dziennika pokładowego, co jest odnotowane przez nauczyciela w dzienniku elektroniczny. Nauczyciel wpisuje do dziennika symbol „Z” – Zaliczone, jeżeli dana umiejętność została opanowana w minimum 80% i „0” – jeżeli uczeń nie przystąpił do zaliczenia w wyznaczonym terminie. Ilość zaliczonych zagadnień zostaje przeliczona zgodnie z ustalonymi przez radę pedagogiczną progami procentowymi.
6. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, biorąc pod uwagę specyfikę tych zajęć, są to w szczególności: sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, karty pracy, projekty, doświadczenia itp.
7. Osiągnięcia edukacyjne ucznia mogą być sprawdzane również w formach niepodlegających ocenianiu w szczególności poprzez testy diagnostyczne, próbne egzaminy itp.
8. W edukacji wczesnoszkolnej ocena śródroczna jest zestawieniem wprowadzonych zagadnień z informacją o stopniu ich zaliczenia. Klasyfikacja śródroczna w klasach 4-8 polega na ustaleniu oceny zachowania oraz ustaleniu ocen z poszczególnych przedmiotów.
9. Przy ustalaniu przez nauczyciela oceny śródrocznej bierze się pod uwagę zaliczenia z I półrocza, przy ustalaniu oceny rocznej i końcowej bierze się pod uwagę zaliczenia z I i II półrocza.

Ustalenie oceny śródrocznej nie zamyka możliwości podchodzenia do zaliczeń z I półrocza.

Ocena	Progi procentowe
celujący	95% - 100%
bardzo dobry	85% - 94%
dobry	70% - 84%
dostateczny	55% - 69%
dopuszczający	40% - 54%
niedostateczny	0% - 39%

10. Ocena roczna w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową z wyjątkiem religii, a w nauczaniu systematycznym zostaje ustalona zgodnie z punktem 9.
11. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego,
 - b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania,
 - c) na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - d) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela przedmiotu i/lub wychowawcy może obniżyć próg zaliczenia.

12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć nauczyciel bierze pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz uwzględnia wskazówki zawarte w wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń.
13. Przy ustalaniu ocen z zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę indywidualne możliwości ucznia oraz jego wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków.
14. Oceny są uzasadniane ustnie na wniosek rodzica istnieje możliwość pisemnego uzasadnienia oceny.
15. . Prace uczniów po ocenieniu i omówieniu z uczniami, pozostają w dyspozycji nauczyciela. Na pisemną prośbę rodzica praca może być udostępniona do wglądu na umówionym spotkaniu z nauczycielem. Uczniowie i rodzice mają prawo do sporządzania kopii lub robienia zdjęć swoich prac po otrzymaniu zgody od nauczyciela. Nauczyciel nie może zabronić

sfotografowania sprawdzianu, jeśli służy to analizie błędów i celom edukacyjnym. Nauczyciel przechowuje prace do dnia zakończenia roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia.

§ 13

Informowanie uczniów i rodziców o postępach edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego są zobowiązani do poinformowania uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Rodzice na bieżąco monitorują postępy swojego dziecka na podstawie *Dziennika pokładowego*.
3. O ocenie śródrocznej zachowania, ocenie opisowej w klasach 1-3 oraz procentowym opanowaniu wymagań z podstawy programowej w klasach 4-8 rodzice są informowani podczas zebrań z rodzicami pod koniec I półrocza.
4. Dwa tygodnie przed ustaleniem ocen końcoworocznych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nauczyciel informuje uczniów oraz ich rodziców o ocenach drogą elektroniczną (dziennik).
5. Informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej lub nieodpowiedniej/nagannej ocenie zachowania rodzice otrzymują od wychowawcy klasy na miesiąc przed ustaleniem ocen końcoworocznych drogą elektroniczną (dziennik).
6. Oceny końcoworoczne z zajęć edukacyjnych, oceny opisowe oraz oceny zachowania dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym oraz w arkuszu ocen.

§ 14

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania w klasach 1-3 jest oceną opisową.
2. W klasach 4-8 ustala się roczną oceną zachowania według następującej skali: a) wzorowe,
b) bardzo dobre,
c) dobre,
d) poprawne,
e) nieodpowiednie,

f) naganne.

3. Ocena zachowania ucznia obejmuje następujące obszary rozpoznające stopień respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie, ze szczególnym uwzględnieniem następujących: szacunek, zaangażowanie, współpracę, komunikację oraz bezpieczeństwo. Na podstawie wyżej wymienionych obszarów utworzone zostały następujące kryteria oceny zachowania:

I. Szacunek

Uczeń:

- a) przejawia kulturalną postawę wobec pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
- b) stosuje zwroty grzecznościowe,
- c) szanuje pracę swoją i innych,
- d) utrzymuje porządek swojego miejsca pracy oraz wszystkich miejsc, w których się znajduje,
- e) szanuje swoją ojczyznę i symbole narodowe,
- f) z szacunkiem odnosi się do ludzi o innych poglądach, zwyczajach czy tradycjach religijnych.

II. Zaangażowanie

Uczeń:

- a) chętnie podejmuje się zadań na rzecz klasy i szkoły,
- b) wykonuje wszystkie swoje obowiązki i zadania podstawowe,
- c) właściwie zachowuje się na lekcji,
- d) bierze aktywny udział w imprezach szkolnych,
- e) punktualnie rozpoczyna swój udział w zajęciach.

III. Współpraca Uczeń:

- a) respektuje zasady przyjęte przez grupę,
- b) pomaga koleżankom i kolegom w zależności od ich potrzeb,
- c) aktywnie pracuje w ramach projektów w zespołach ; zalicza projekty,
- d) podjęte zadania wykonuje rzetelnie i odpowiedzialnie,
- e) szuka porozumienia mimo różnicy zdań.

IV. Komunikacja

Uczeń:

- a) słucha tego co inni mają do powiedzenia,

- b) zachowuje uwagę na lekcji, gdy mówi nauczyciel lub koleżanka czy kolega,
- c) w sposób akceptowalny społecznie wyraża swoje opinie i emocje,
- d) jest prawdomówny.

V. Bezpieczeństwo

Uczeń:

- a) zna sytuacje, które mogą stanowić zagrożenie i w razie konieczności im zapobiega według zasad i procedur istniejących w szkole,
- b) korzysta ze sprzętu i urządzeń szkolnych zgodnie z przeznaczeniem oraz dba o własność swoją i innych,
- c) bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoje i innych.

VI. Samoocena

Uczeń dokonuje samooceny zachowania na podstawie Kart Ewaluacji Zachowania otrzymanych od:

- a) rodzica /opiekuna prawnego,
- b) wylosowanego ucznia z klasy,
- c) wskazanego przez siebie ucznia ze szkoły.

4. Ocena z zachowania w klasach 1-3 ustalana jest przez wychowawcę na podstawie całorocznych obserwacji ucznia.

5. Ocena z zachowania w klasach 4-8 jest ustalana przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli oraz zapoznaniu się z samooceną ucznia i oceną koleżeńską. Narzędziem pomocniczym do ustalenia oceny są tabele wypełniane przez nauczycieli uczących w danym oddziale, kolegów i koleżanek z klasy oraz ucznia. W tabelach zawarte są kryteria rozpoznające stopień respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

6. Zachowanie się uczniów poza terenem szkoły (zasad tych nie reguluje statut), z wyjątkiem zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, np. wycieczki – nie podlega ocenie z zachowania.

KRYTERIA OCENY	wzorowe (100-95%)	bardzo dobre (94-85%)	dobrze (84- 76%)	poprawne (75- 70%)	nieodpowiednie (69- 50%)	nagane poniżej 50%
SZACUNEK :						
Przejawia kulturalną postawę wobec pracowników szkoły, kolegów i koleżanek						

Stosuje zwroty grzecznościowe						
Szanuje pracę swoją i innych						
Utrzymuje porządek swojego miejsca pracy oraz wszystkich miejsc, w których się znajduje						
Z troską i poważaniem mówi o swojej ojczyźnie, szanuje symbole narodowe						
Jest pełen szacunku dla ludzi z innych krajów oraz kultywujących inne zwyczaje czy tradycje religijne						
ZAANGAŻOWANIE :						
Chętnie podejmuje się zadań na rzecz klasy i szkoły						
Wykonuje wszystkie swoje obowiązki i zadania podstawowe						
Właściwie zachowuje się na lekcji						
Bierze aktywny udział w imprezach szkolnych						
Punktualnie rozpoczyna swój udział w zajęciach						
WSPÓŁPRACA :						
Respektuje zasady przyjęte przez grupę						
Pomaga koleżankom i kolegom w zależności od ich potrzeb						
Aktywnie pracuje w ramach projektów w zespołach; zalicza projekty						
Podjęte zadania wykonuje rzetelnie i odpowiedzialnie						
Szuka porozumienia mimo różnicy zdań						
KOMUNIKACJA:						
Słucha tego co inni mają do powiedzenia						

Zachowuje uwagę na lekcji, gdy mówi nauczyciel lub koleżanka czy kolega						
W sposób kulturalny wyraża swoje opinie						
Jest prawdomówny						
BEZPIECZEŃSTWO :						
Zna sytuacje, które mogą stanowić zagrożenie i w razie ich zaistnienia zgłasza je pracownikom szkoły						
Szanuje sprzęt i urządzenia szkolne oraz dba o własność swoją i innych						
Bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoje i innych						
W razie konieczności zapobiega groźnym sytuacjom mogącym spowodować zagrożenie						

b) samoocena ucznia – Karta Ewaluacji Zachowania

Karta ewaluacji zachowania

KRYTERIA OCENY	wzorowy	bardzo dobry	dobry	poprawny	nieodpowiedni	naganny
Uczę się rozumieć:						
Szukam i znajduję informacje w różnych źródłach						
Popelniam błędy i działam dalej						
Uczę się działać:						
Uczę się planować własne działanie						
Uczę się działać w zmieniających się warunkach i staram się rozwiązywać pojawiające się trudności						
Tworzę:						
Uczę się rozpoznawać swoje słabe i mocne strony						

Uczę się twórczo rozwiązywać zadania i problemy						
Współpracuję:						
Przestrzegam ustalonych zasad						
Uczę się wyrażać emocje w sposób bezpieczny dla siebie i innych						
Uczę się odpowiedzialności za siebie i innych w zespole						
Otrzymana średnia wyników						

§ 15

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest na początku każdego roku szkolnego poinformować uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.
2. Poza oceną naganą, ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustalaniu końcoworocznej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, zapisane w opinii/orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną, uwzględnia się ich wpływ na zachowanie.

§ 16

Organizacja i zaliczanie zajęć projektowych

1. Każdy projekt realizowany jest w ściśle określonym czasie, a na jego zakończenie zawsze następuje prezentacja.
2. Istnieją różne sposoby tworzenia grup, w zależności od projektu.
3. Przy realizacji projektów są obecni nauczyciele, którzy w zależności od zadania służą pomocą, ale nie wykonują zadań za grupę.

4. Nowe zagadnienie może być poprzedzone wyjaśnieniem, prezentacją, wykładem lub konkretną nauką umiejętności - ale to od grupy zależy czy skorzysta z takiej propozycji pomocy, czy zdecyduje się na samodzielne poszukiwanie wiedzy, bądź skorzysta z wiedzy któregoś z członków grupy.
5. Aby zaliczyć projekt – grupa musi zrealizować wszystkie ogólne Kryteria sukcesu danego projektu (nieoznaczone gwiazdką), a uczeń indywidualnie musi zaliczyć kryteria oznaczone gwiazdką.
6. Czas na zaliczenie projektu jest ograniczony i wynosi 2 tygodnie od dnia rozwiązania projektu.
7. Na każdym etapie pracy grupa może poprosić o dodatkowe wyjaśnienie lub sprawdzenie, czy spełnia już dane kryterium.
8. Ilość zaliczonych projektów ma wpływ na końcową ocenę zachowania.
9. W przypadku dłuższej nieobecności można zaliczać projekt indywidualnie w późniejszym czasie.
10. Ci, którzy zaliczą wszystkie projekty, otrzymają na koniec roku medal „Projektowy Mistrz Roku”.

§ 17

Klasyfikacja

1. Uczeń nierealizujący obowiązku szkolnego oraz jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny końcoworocznej może zostać nieklasyfikowany.
2. Uczeń nieklasyfikowany lub realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, bądź indywidualny tok nauki, może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, na który wyraża zgodę Dyrektor szkoły.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, uzgodniony z uczniem i jego rodzicami, oraz skład komisji ustala Dyrektor szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, przeprowadzany jest w formie zajęć praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwoliła na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
8. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia oraz informację o odpowiedziach ustnych i realizacji zadań praktycznych.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że stwierdzono, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi tej oceny.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena niedostateczna może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Odwołanie się od oceny

1. Jeśli uczeń i jego rodzice uznają, że **roczna ocena z zajęć edukacyjnych** została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, tzn. niewłaściwie został obliczony procent lub niezachowane zostały terminy ustalania oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w terminie dwóch dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
 - a) Dyrektor szkoły, w przypadku stwierdzenia niezgodności, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) sprawdzian zostaje przeprowadzony w ciągu pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,
 - c) jego termin ustala się z uczniem i jego rodzicami,
 - d) z wychowania fizycznego oraz z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych ma formę zadań praktycznych.
2. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz poprawkowego przechowywana jest w arkuszu ocen i na wniosek rodziców udostępniania do wglądu.
3. Jeśli uczeń i jego rodzice uznają, że **roczna ocena zachowania** została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w terminie dwóch dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
 - a) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły w ciągu pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń powołuje komisję,
 - b) w skład komisji wchodzi: Dyrektor szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, psycholog szkolny, przedstawiciel Rady Rodziców, przedstawiciel samorządu szkolnego,
 - c) z posiedzenia komisji i rozpatrzenia zachowania ucznia sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen i zawiera:
 - skład komisji,

- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 19

Warunki uzyskania promocji

1. Uczeń klasy 1-3 szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy 1-3, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 1 i 2 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy 4 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 oceny niedostatecznej.
5. Uczeń otrzymuje promocję, jeżeli na egzaminie poprawkowym otrzymał ocenę wyższą od niedostatecznej.
6. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli średnia ocen z wszystkich przedmiotów, w których brał udział, wynosi co najmniej 4,75, a ocena zachowania jest wzorowa lub bardzo dobra.

§ 20

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy 4 egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie z przyczyn losowych, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
7. Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanego w klasie programowo wyższej.
8. W skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne lub wicedyrektor szkoły.
9. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) termin egzaminu poprawkowego,
 - b) pytania egzaminacyjne,

c) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 21

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo niższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do obowiązkowego egzaminu ósmoklasisty kończącego szkołę podstawową.
2. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych mają prawo przystąpić do egzaminu w odpowiednio dostosowanej formie.
3. Uczniowie, którzy nie mogli przystąpić do egzaminu lub go przerwali w pierwszym terminie, mogą to uczynić w terminie dodatkowym – nie później niż do 20 sierpnia.
4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w danym roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpi do egzaminu w następnym roku.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie do 20 sierpnia, Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami może złożyć wniosek o zwolnienie ucznia z tego obowiązku do dyrektora komisji egzaminacyjnej.

Dział II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 22

Szkołą kieruje Dyrektor.

§ 23

Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 24

W Szkole działają organy Samorządu Uczniowskiego (Ministerstwa Sprawiedliwości) oraz Rada Rodziców.

§ 25

Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 26

Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 2

Organ prowadzący szkołę

§ 27

1. Organ prowadzący Szkołę:

- 1) nadaje Szkole statut,
- 2) powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły,
- 3) ustala Program Wychowawczo-Profilaktyczny,
- 4) ustala wysokość czesnego za naukę i wysokość innych opłat,

- 5) zarządza majątkiem Szkoły.
 - 6) opracowuje plan finansowy Szkoły i może go oddać do częściowej realizacji Dyrektorowi Szkoły.
2. Organ prowadzący Szkołę jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników.
 3. W zakresie, o którym mowa w ust. 2, organ prowadzący Szkołę w szczególności:
 - 1) rozstrzyga o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznaje dodatki motywacyjne nauczycielom,
 - 3) rozstrzyga o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 4) rozstrzyga, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 5) określa zakres odpowiedzialności materialnej Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.

§ 28

Dyrektor Szkoły

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za organizację w placówce pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, jeżeli takie zalecenia zostały zawarte w opinii lub orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia. Dyrektor organizuje te zajęcia w szkole i powierza ich prowadzenie nauczycielom i specjalistom zatrudnionym w szkole oraz posiadającym odpowiednie kwalifikacje. Dyrektor szkoły sprawuje nad nimi nadzór pedagogiczny. Szkoła nie zapewnia uczniowi rehabilitacji, która realizowana jest w ramach systemu ochrony zdrowia.

§ 29

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów poza rekrutacją do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - d) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji harcerskich, stowarzyszeń, wolontariuszy,
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - b) zapewnienie profilaktycznej opieki zdrowotnej przez współpracę z pielęgniarką szkolną;
- 3) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
 - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 4) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,

- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
- c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 30

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz, a także – w sprawach wynikających z ustawy oraz w sprawie awansu zawodowego nauczyciela – organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 31

W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego, czyli Ministerstwem Szczęścia.

§ 32

1. Dyrektor odpowiada przed prowadzącym Szkołę za:

- a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,
- b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
- c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- d) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej (w zakresie określonym przez pracodawcę) i uczniowskiej,
- e) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

2. Dyrektor szkoły może być odwołany ze stanowiska:

- a) przez prowadzącego szkołę zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,

- b) na własną prośbę,
- c) w razie urlopu lub zwolnienia lekarskiego obowiązki dyrektora przejmuje wskazany pisemnie przez dyrektora członek Rady Pedagogicznej. W przypadku dłuższej nieobecności Dyrektora nauczyciela zastępującego wyznacza organ prowadzący Szkołę.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 33

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 34

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - a) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - b) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - c) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - b) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.

§ 35

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) ocenianie uczniów,
 - b) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,

- c) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych,
- e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- f) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
- g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły,

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
- b) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
- c) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
- d) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- e) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- f) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- a) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
- b) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

5. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:

- a) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
- b) czynnego uczestnictwa we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- c) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, także wówczas kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,

- d) nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 36

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, reguluje Regulamin Rady Rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców jest organem wspierającym Szkołę i opiniodawczym:
 - a) wspiera współpracę rodziców ze Szkołą oraz działalność statutową Szkoły
 - b) udziela pomocy Ministerstwu Szczęścia,
 - c) pomaga opracować Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
6. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 37

1. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje Rada Rodziców bądź Dyrektor Szkoły.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole. W razie gdy Zgromadzenie zwołuje Rada Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym Dyrektora.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu rodziców może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.

§ 38

1. Zgromadzenie ogółu rodziców prowadzi organ zwołujący.
2. Z głosem doradczym w Zgromadzeniu ogółu rodziców mogą wziąć udział:
 - a) Dyrektor lub inny nauczyciel przez niego wyznaczony,
 - b) osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Rodziców,
 - c) osoby dopuszczone do udziału przez Zgromadzenie.
3. Obrady Zgromadzenia ogółu rodziców są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - a) termin i miejsce Zgromadzenia,
 - b) stwierdzenie prawomocności Zgromadzenia (quorum), a także braku prawomocności w pierwszym terminie, jeśli taka sytuacja miała miejsce,
 - c) listę rodziców uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
 - d) przyjęty porządek obrad,
 - e) treść podjętych uchwał,
 - f) podpisy prowadzącego i protokolanta.

§ 39

1. Uchwały Zgromadzenia ogółu rodziców podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki), w obecności co najmniej quorum.
2. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.
3. Jeżeli ogół rodziców stanowi liczbę nieparzystą, quorum, o jakim mowa w ust. 1 pkt 1, oznacza udział rodziców w Zgromadzeniu w liczbie co najmniej równej najmniejszej liczbie całkowitej powyżej 1/2 ogółu rodziców.

§ 40

1. Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,

2. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach Rada Rodziców:
 - a) może wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela; wniosek ten ma charakter wiążący dla Dyrektora,
 - b) opiniuje dorobek zawodowy nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym.
3. Rada Rodziców wyraża pozytywną opinię na podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

§ 41

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł przeznaczane na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców). Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski, czyli Ministerstwo Szczęścia

§ 42

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Ministerstwo Szczęścia.

§ 43

1. Organy Ministerstwa Szczęścia są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Ministerstwa Szczęścia są wyłonieni na drodze powszechnych wyborów - przedstawiciele poszczególnych klas.
3. Działalność Ministerstwa opiera się na pracy społecznej.

§ 44

1. Zasady działania organów Ministerstwa Szczęścia określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Ministerstwa.
3. Regulamin Ministerstwa nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 45

1. Ministerstwo Szczęścia może zwołać Zgromadzenie ogółu uczniów.
2. Zwołanie Zgromadzenia ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie Zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.
3. Drugi termin Zgromadzenia ogółu uczniów może zostać wyznaczony w tym samym dniu na wypadek braku quorum w pierwszym terminie.
4. Zgromadzenie ogółu uczniów prowadzi organ zwołujący.
5. Obrady Zgromadzenia ogółu uczniów są utrwalane w formie protokołu, zawierającego co najmniej:
 - a) termin i miejsce Zgromadzenia,
 - b) listę uczniów uczestniczących w Zgromadzeniu oraz listę innych uczestników Zgromadzenia,
 - c) przyjęty porządek obrad,
 - d) treść podjętych uchwał,
 - e) podpisy prowadzącego i protokolanta.
6. Uchwały Zgromadzenia ogółu uczniów w sprawie Regulaminu Ministerstwa podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, przy udziale w głosowaniu co najmniej quorum.
7. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów „za”, która przewyższa o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” są pomijane.

8. Jeżeli ogół uczniów stanowi liczbę nieparzystą, quorum o jakim mowa w ust. 6 pkt 1, oznacza liczbę co najmniej równą pierwszej liczbie całkowitej powyżej $1/2$ ogółu uczniów.
9. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna, składająca się z osób wybranych w głosowaniu jawnym spośród uczestników Zgromadzenia uprawnionych do głosowania; członkowie komisji powołują spośród siebie przewodniczącego.

§ 46

Ogół uczniów może uchwalić lub znowelizować Regulamin Ministerstwa w drodze częściowych głosowań uczniów na zebraniach w poszczególnych oddziałach.

§ 47

Szczegółowe kompetencje i zasady organizowania Zgromadzenia ogółu uczniów oraz podejmowania uchwał przez ogół uczniów poza Zgromadzeniem, normuje Regulamin Ministerstwa.

§ 48

Dyrektor zapewnia organom Ministerstwa organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna.

§ 49

1. Ministerstwo Szczęścia może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i 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,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - b) w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
 - c) Ministerstwo może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu,
 - d) ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna,
 - e) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi Dyrektor.
2. Ministerstwo w ww. sprawach może składać stosowne wnioski i opinie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej.
3. Reprezentanci społeczności uczniowskiej realizują następujące cele:
- a) działają na rzecz kształtowania idei samorządności uczniowskiej,
 - b) dbają o partnerstwo w stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych szkoły,
 - c) tworzą możliwości rozwijania demokratycznych form współżycia uczniów na szeroko rozumiane potrzeby społeczne (działalność charytatywna).
4. Cele realizowane są poprzez konkretne zadania ujęte w planie pracy społeczności na dany rok szkolny. Plan działań musi być zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

Dział III

UCZNIOWIE I RODZICE

Rozdział 1

Uczniowie

§ 50

Spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą

1. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane, jeżeli:
 - a) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja,
 - b) do wniosku dołączono:
 - opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 18 rozdz. III.
3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust.1, następuje:
 - a) na wniosek rodziców,
 - b) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
 - c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
4. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych, o których mowa w art.64 ust.1 pkt 4 ustawy o systemie oświaty.

§ 51

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności,

- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób i nie zakłóca przebiegu lekcji,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych,
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 9) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 10) otrzymywania pomocy zarówno w przypadku trudności, jak i wtedy, kiedy jest powodowany chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań,
- 11) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego i Statutu Szkoły.

§ 52

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, a szczególnie:

- a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- b) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób,
- c) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
- d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
- e) dbać o dobro, ład i porządek w Szkole,
- f) stosować się do poleceń podczas lekcji oraz wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
- g) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,
- h) godnie reprezentować swoją Szkołę.

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkolne (wyposażenie klas i innych pomieszczeń).
Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice/opiekunowie ucznia, który ją wyrządził lub rodzice/opiekunowie grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych lekcjach.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
6. Zwolnienie z lekcji ucznia, który już przybył do szkoły, może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

§ 53

Nagradzanie

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - a) Bardzo dobre wyniki w nauce, sukcesy w konkursach przedmiotowych i innych,
 - b) Wyróżniającą kulturę osobistą i postawę moralną,
 - c) Przejawianie twórczej inicjatywy w różnych dziedzinach pracy Szkoły.
 - d) W innych nieujętych w Statucie okolicznościach na wniosek: wychowawcy, nauczyciela, innego pracownika szkoły, Rady Pedagogicznej lub innych osób.
2. Mogą być przyznane następujące nagrody:
 - a) Pochwała ucznia przez wychowawcę na forum klasy,
 - b) Pochwała Ucznia przez dyrektora na forum Szkoły,
 - c) Dyplom, medale, puchary, listy pochwalne i inne
 - d) Nagrody książkowe i inne rzeczowe,
 - e) Pochwalna notatka na szkolnej stronie internetowej i/lub fb.
3. Nagroda może być przyznana przez i/lub na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły.

§ 54

Karanie

1. Kary nakładane są za naruszenie Statutu oraz zasad współżycia społecznego.
2. Konsekwencjami negatywnego zachowania Uczniów są:
 - a) rozmowa z Uczniem i wiadomość lub uwaga o zachowaniu do Rodziców.
 - b) rozmowa Ucznia z wychowawcą i wiadomość lub uwaga o zachowaniu do Rodziców.
 - c) rozmowa z Uczniem w obecności Rodziców i dodatkowym nauczycielem lub pedagogiem/ psychologiem.
 - d) obniżenie oceny z zachowania.
 - e) nagana Dyrektora z ponownym obniżeniem zachowania.
 - f) skreślenie z listy uczniów.
3. Kary powinny być stosowane stopniowo, według przedstawionej w punkcie 2 skali gradacji.
4. Rodzice zobowiązani są do współpracy z wychowawcą klasy, Dyrektorem Szkoły, psychologiem/pedagogiem szkolnym na każdym szczeblu stosowanych kar.
5. Nagana Dyrektora szkoły udzielana jest na wniosek:
 - a) wychowawcy, nauczyciela, innego pracownika szkoły
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) innych osób.
6. Od udzielonej nagany Uczniowi bądź jego Rodzicom przysługuje prawo do pisemnego odwołania się do Organu Prowadzącego w terminie 7 dni od daty otrzymania nagany.
- 7.

§ 55

Skreślenie z listy uczniów

1. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora i może być zastosowane wobec jawnego i rażącego naruszenia Statutu Szkoły lub popełnienia ciężkiego wykroczenia.
2. Kiedy umowa cywilno-prawna zostaje rozwiązana zgodna wolą stron, Dyrektor nie ma obowiązku wydać decyzji o skreśleniu z listy uczniów, ponieważ uczeń przestał nim być wskutek rozwiązania umowy o naukę.¹
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:

- a) jeżeli lekceważy Statut oraz obowiązki szkolne,
 - b) jeżeli propaguje styl życia sprzeczny z ogólnie przyjętymi normami oraz założeniami wychowawczymi szkoły,
 - c) jeżeli ujawnia lekceważący stosunek do nauczycieli i wychowawców,
 - d) jeżeli pobyt ucznia w szkole zagraża dobru, moralności lub bezpieczeństwu innych uczniów,
 - e) zaleganie przez Rodziców z opłatami przez okres dłuższy niż dwa miesiące,
 - f) uporczywego uchylania się Rodziców od współpracy z wychowawcą i organami szkoły.
4. O wszczęciu z urzędu procedury postępowania administracyjnego Dyrektor powiadamia rodziców niepełnoletniego ucznia oraz poucza ich o prawie brania czynnego udziału w postępowaniu i wglądu w akta sprawy – art. 61§ 1§ 4, art. 9 i 10, art. 73 k.p.a.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie dowodowe w zakresie uzależnionym od okoliczności danej sytuacji, np. prosi o opinie radę pedagogiczną, specjalistów, Ministerstwo Szczęścia- art.7, art.77 k.p.a. oraz protokołuje czynności, które nie zostały w inny sposób utrwalone na piśmie- art. 67 k.p.a.
6. Rodzic może brać udział w przeprowadzeniu dowodów i wypowiadać się co do nich- art.10 i art.81 k.p.a.
7. Po przeprowadzeniu tych czynności Dyrektor wydaje i doręcza na piśmie decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
8. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego Szkołę lub Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
9. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
- a) rodzice,
 - b) Dyrektor,
 - c) Rada Pedagogiczna,
 - d) prowadzący szkołę.
10. Dokumentacja skreślonego z listy ucznia przekazywana jest po wcześniejszym poinformowaniu, do dyrektora szkoły rejonowej, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.

§ 56

1. Propozycje zmian w katalogu praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

ROZDZIAŁ 2

Rodzice

§ 57

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. **Rodzice mają prawo do:**
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - c) znajomości Statutu Szkoły i innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego w tym, Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
 - d) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat zachowania, postępów lub trudności w nauce swojego dziecka,
 - e) wnioskowania do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły o zorganizowanie określonych zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami swoich dzieci,
 - f) rodzice mają prawo wносить swoje propozycje i służyć w formie doradczej w kwestii funkcjonowania szkoły.

§ 58

Do obowiązków rodziców lub prawnych opiekunów dziecka należy:

1. Podpisanie umowy przy zapisie dziecka do szkoły.

2. Respektowanie i przestrzeganie zasad zawartych w Statucie.
3. Współpraca z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i wychowawcą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
4. Informowanie na bieżąco szkoły o stanie zdrowia dziecka.
5. Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
6. Interesowanie się pracą lekcyjną oraz domową swojego dziecka.
7. Nieposyłanie lub niezwłoczne odebranie dziecka ze szkoły w przypadku pojawienia się objawów choroby (silne przeziębienie, grypa lub inne).
8. Uczestniczenie w zebraniach klasowych.
9. Systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą (minimum podczas zebrań rodziców odbywających się wg harmonogramu).
10. Pokrycie kosztów lub naprawienie szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko w szkole.
11. Terminowe wnoszenie opłat czesnego za szkołę.

§ 59

Formy współpracy szkoły z rodzicami:

1. Wywiady organizowane co najmniej 2 razy w roku szkolnym.
2. Dodatkowe spotkania zwoływane przez Dyrektora, Radę Pedagogiczną, wychowawcę klasy.
3. Konsultacje nauczycieli.
4. Indywidualne rozmowy w razie trudności w nauce, problemów wychowawczych lub zdrowotnych dziecka.
5. Informacje wpisywane w dzienniku elektronicznym.

Ustala się następującą ramową hierarchię załatwiania spraw w szkole:

1. Sprawy wychowawcze – we współpracy z wychowawcą klasy.
2. Sprawy dotyczące przedmiotu – z nauczycielem danego przedmiotu.
3. Sprawy administracyjne – sekretariat, Dyrektor szkoły, (Wicedyrektor).
4. Sprawy związane z obsługą techniczną szkoły – sekretariat, panie sprząające.
5. Sprawy niezłatwione przez powyższe osoby lub wykraczające poza ich kompetencje – z Dyrektorem szkoły.

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 60

1. Wicedyrektor powoływany jest przez Dyrektora szkoły. Do jego kompetencji należy:
 - a) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności, zarówno podczas prac Rady Pedagogicznej, jak i podczas imprez i wydarzeń szkolnych,
 - b) organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
 - c) pełnienie bieżącego nadzoru nad pracą nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w placówce,
 - d) organizacja i przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty,
 - e) przygotowywanie i wdrażanie zmian edukacyjnych,
 - f) monitorowanie i ewaluację osiągnięć szkoły,
 - g) udzielanie pomocy uczniom i rodzicom dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - h) opracowywanie planu zajęć dydaktycznych i doraźnych zastępstw,
 - i) podejmowanie decyzji w sprawach pilnych,
 - j) podpisywanie dokumentów z upoważnienia Dyrektora,
 - k) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
2. Wicedyrektor nie podejmuje decyzji finansowych i nie bierze za nie odpowiedzialności.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) wybór podręczników,
 - c) pracę nad zakresami programów rozszerzonych poszczególnych przedmiotów,
 - d) troska o realizację podstawy programowej w sposób zgodny z charakterem szkoły w zakresie treści programów i podręczników, zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru

- programu nauczania, wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- e) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - f) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - g) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 61

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

§ 62

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. **Nauczyciel zobowiązany jest do:**
 - a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
 - b) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - c) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - e) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
 - f) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,

g) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy.

§ 63

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - c) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych dbając o ich spójność z programem wychowawczym szkoły;
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;

- f) współpracuje z pedagogiem szkolnym/psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych,
 - g) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,
 - h) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca zobowiązany jest do zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 64

1. Nauczyciel podlega kontroli poprzez obserwację zajęć, sprawdzanie sal oraz dokumentacji: dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, protokołów z zebrań, kronik klasowych.
2. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w Statucie oraz w prawie oświatowym, (art. 4 ustawy o systemie oświaty, art. 6 Karta Nauczyciela) w tym praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz szkoły w wymiarze określonym przez Dyrektora szkoły.

§ 65

1. Nauczyciele oraz pozostałe osoby mogą być zatrudniani w szkole zgodnie z Kodeksem Pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej.
2. Nauczycieli i pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej, które są ustalone w przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej.
4. Wynagrodzenie nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły określa zawarta umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.

§ 66

1. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy Kodeksu Pracy oraz Regulamin Wynagradzania.
2. **Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:**
 - a) dbałość o sprawne działanie placówki jako instytucji publicznej, utrzymanie ładu czystości w budynku i otoczeniu szkoły,
 - b) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo i dobre samopoczucie wszystkich uczniów Szkoły,
 - c) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
 - d) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez Dyrektora Szkoły, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika oraz innych zadań, jeśli zostały zlecone przez Dyrektora i są związane z prawidłową pracą Szkoły.
3. **Pracownicy szkoły mają prawo do:**
 - a) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - b) korzystania ze szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - d) terminowo i prawidłowo wypłacanego wynagrodzenia,
 - e) zaspokajania w miarę posiadanych przez Szkołę środków - potrzeb socjalnych,
 - f) obiektywnej i sprawiedliwej oceny wyników pracy.

Dział V

Rozdział 1

Organizacja pracy szkoły

§ 67

1. Organizację i zakres działania szkoły reguluje niniejszy Statut.
2. Szkoła jest zakładana i prowadzona przez osobę fizyczną – osoba fizyczna jest właścicielem szkoły.

§ 68

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekroczyć 16, z wyjątkiem sytuacji losowych (np. brak promocji). Liczebność w grupach projektowych i kompetencyjnych - jest zmienna, zależna od specyfiki zajęcia.
2. Zajęcia dydaktyczne w szkole odbywać się będą w godzinach od 8.00 w trybie jednozmianowym.
3. Czas trwania godziny lekcyjnej wynosi 45 minut. Zajęcia edukacyjne w kl. 1-3 mają charakter zintegrowany, nauczyciel pracuje wg ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
4. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez Dyrektora szkoły zgodnie z art. 7 ust 3 pkt.2 ustawy o systemie oświaty.
5. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.
6. Szkoła prowadzi naukę obowiązkowych dwóch języków obcych. Dopuszcza się wprowadzenie również trzeciego języka obcego.

§ 69

1. Świetlica szkolna zapewnia opiekę tym uczniom klas, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, a nie chcą skorzystać z oferty proponowanych kursów.
2. Uczeń pozostaje pod opieką szkoły do zakończenia ostatnich zajęć edukacyjnych (w tym zajęć dodatkowych, np. kursów, zajęć wyrównawczych itp.). Pomiedzy zakończeniem zajęć obowiązkowych, a rozpoczęciem zajęć dodatkowych uczeń przebywa w świetlicy. Wszystkie ewentualne wyjścia ucznia w tym czasie muszą być poprzedzone pisemnym zawiadomieniem

rodzica wysłanym poprzez dziennik elektroniczny do wychowawcy klasy oraz nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe.

3. Rodzic zwalnający dziecko z obecności na zajęciach w ciągu dnia, informuje o tym przez dziennik elektroniczny przed odebraniem dziecka: wychowawcę klasy, nauczyciela prowadzącego lekcję, po której uczeń jest zwalniany oraz nauczyciela prowadzącego kolejną lekcję.

§ 70

Szkoła prowadzi stołówkę na zasadach żywienia w formie cateringu.

§ 71

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich – określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 72

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punktach 1-3 – w przypadkach i trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniowie pracują na platformie Teams, która obok dziennika Librus jest jedyną formą komunikacji uczeń – nauczyciel i przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zadań. Nauczyciel może prowadzić zajęcia z wykorzystaniem Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej oraz innych dostępnych narzędzi, ale musi zadbać aby każde dziecko miało do nich równy dostęp.
4. W trosce o zdrowie uczniów kształcenie musi być przeprowadzane naprzemiennie: z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

5. W związku z koniecznością poszanowania sfery prywatności ucznia oraz uwzględniając warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki- uczniowie potwierdzają swoje uczestnictwo w realizowanych zajęciach poprzez zalogowanie się do systemu i wykonywanie zleconych zadań.

Rozdział 2

Finansowanie pracy szkoły

§ 73

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanych z budżetu gminy zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów Dz.U. Nr 81, poz. 119 z dn. 7.XI.1992 r. oraz opłat wnoszonych przez rodziców.
2. Organ prowadzący szkołę zarządza środkami finansowymi i podlega kontroli organu dotującego.
3. Dotacja podlega rozliczeniu w zakresie jej wykorzystania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Rodzice, zapisując dziecko do szkoły, zobowiązani są do uiszczenia kwoty ustalonej przez organ prowadzący szkołę tytułem wpisowego.
5. W sprawie zobowiązań finansowych zawarta zostaje umowa cywilnoprawna pomiędzy szkołą a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
6. Terminy i wysokość opłat za naukę i pobyt dziecka w szkole (czesne, wpisowe) ustalana jest przez organ prowadzący szkołę.
7. Zasady zwolnień z opłat w uzasadnionych przypadkach określa organ prowadzący szkołę.
8. Szkoła może pozyskać dodatkowe środki na realizację swoich celów od osób prawnych, fizycznych, instytucji i organizacji, a także w wyniku realizacji projektów.

Rozdział 3

Zasady przyjmowania do szkoły

§ 74

1. Do szkoły przyjmowane są dzieci w wieku od 6 do 14 lat.
2. Szkoła przyjmuje dzieci niezależnie od miejsca zamieszkania i zameldowania kandydatów.

3. Dokumentami wymaganymi przy przyjęciu ucznia do szkoły są: osobiste poświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), zawierające dane z aktu urodzenia dziecka, PESEL dziecka, informacje o jego zameldowaniu oraz opinia z przedszkola bądź świadectwo ukończenia klasy.
4. **Przy naborze uczniów do poszczególnych klas należy przestrzegać następujących zasad:**
 - a) przeprowadza się postępowanie kwalifikacyjne w formie warsztatów dla dzieci lub rozmowy z rodzicami i dzieckiem (w czasie roku szkolnego),
 - b) w przypadku co najmniej dwóch kandydatów na jedno miejsce o zbliżonych charakterystykach rozwojowych pierwszeństwo w przyjęciu przysługuje rodzeństwu uczniów naszej szkoły.
5. Do klasy programowo wyższej przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen, wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
6. Do klas programowo wyższych przyjmowani są uczniowie bez ocen niedostatecznych na świadectwie ukończenia ostatniej klasy lub za I semestr, jeżeli uczeń przychodzi do szkoły w trakcie roku szkolnego.
7. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie z oceną zachowania nie niższą niż dobra.
8. W przypadku uczniów przyjmowanych do ostatniej klasy szkoły podstawowej obowiązuje średnia ocen minimum 4,5 i zachowanie nie niższe niż bardzo dobre. W wyjątkowych przypadkach decyzję podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
9. Przyjęcia uczniów do szkoły następują po podpisaniu umowy. Umowy z rodzicami uczniów podpisuje dyrektor szkoły działający w imieniu Prywatnej Szkoły Podstawowej w Lusówku.

Przepisy końcowe

§ 75

1. Statut nadaje szkole organ prowadzący.
2. Zmiany i uzupełnienia oraz nowelizację Statutu zatwierdza organ prowadzący na wniosek Dyrektora lub Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy.
3. Statut nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 76

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 77

Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o przepisy prawa.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.