PRYWATNA SZKOŁA PODSTAWOWA „JAGIELLOŃCZYK” W KALISZU

STATUT

Rozdział I 3
POSTANOWIENIA OGÓLNE 3
Rozdział II 4
CELE I ZADANIA SZKOŁY 4
Rozdział III 7
KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY 7
Rozdział IV 12
ORGANIZACJA SZKOŁY 12
Rozdział V 15
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE 15
Rozdział VI 36
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW SZKOŁY 36
ROZDZIAŁ VII 39
ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO SZKOŁY ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY 39
Rozdział VIII 41
RODZICE, KONTAKTY SZKOŁY Z RODZICAMI ORAZ SPOSOBY ZAWIADAMIANIA RODZICÓW 41
Rozdział IX 43
OBOWIĄZKI ORGANU PROWADZĄCEGO SZKOŁĘ 43
Rozdział X 46
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 46
Rozdział XI 49
FINANSOWANIE SZKOŁY 49
Rozdział XII 50
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 50

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

Niniejszy Statut stanowi dokument określający zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania Prywatnej Szkoły Podstawowej "JAGIELLOŃCZYK" w Kaliszu, nadany przez jej osobę prowadzącą.

§2.

Przez użyte w niniejszym Statucie określenia rozumie się:

1. Ustawa - USTAWA o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943).
2. Szkoła - Prywatną Szkołę Podstawową "JAGIELLOŃCZYK" dla dzieci w wieku 6-15 lat.
3. Organ prowadzący Szkołę – Wolna Szkoła z siedzibą w Kaliszu przy ulicy Skalmierzyckiej 2a, wpisaną do rejestru CIDG nr NIP 7731805302 reprezentowaną przez Panią Agnieszkę Orlicz- Błońską.
4. Uczeń- dziecko uczęszczające do Prywatnej Szkoły Podstawowej „Jagiellończyk".
5. Rodzice - rodziców bądź opiekunów prawnych Ucznia Szkoły.
6. Organ prowadzący Szkołę - prawnych przedstawicieli organu prowadzącego Szkołę
7. Rok szkolny – okres od dnia 1 września każdego roku do dnia 31 sierpnia roku następnego, zgodnie z art. 63 ustawy o systemie oświaty.

§3.

1. Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej w rozumieniu przepisów ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła działa na podstawie ustawy o systemie oświaty i innych obowiązujących przepisów prawa i w swojej działalności kieruje się zasadami zawartymi w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Nazwa Szkoły brzmi: Prywatna Szkoła Podstawowa "Jagiellończyk".
4. Siedziba Szkoły mieści się w Kaliszu przy ulicy Skalmierzyckiej 2a.
5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu.

§4.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła może prowadzić oddział przedszkolny.
4. Kształcenie w szkole kończy się egzaminem ósmoklasisty.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5.

1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka.
2. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro dziecka.
3. Uczniowie, Rodzice, Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną zobowiązaną do dbałości o dobre imię oraz wizerunek Szkoły.

§6.

1. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom w ramach ośmioletniego cyklu kształcenia szkoły podstawowej możliwości pełnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego w duchu tolerancji oraz wartości humanistycznych i demokratycznych, w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności sumienia.
2. W zakresie nauczania Szkoła zapewnia uczniom:
   1) indywidualizację pracy i aktywizujące metody nauczania,
   2) innowacyjność nauczania poprzez programy i projekty autorskie,
   3) przygotowanie do szkolnych i międzyszkolnych konkursów przedmiotowych,
   4) wyposażenie w wiedzę i umiejętności umożliwiające kontynuowanie dalszej nauki
   5) rozwijanie zdolności myślenia kreatywnego, analitycznego i syntetycznego,
   6) poznawanie zasad życia społecznego,
   7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej,
   8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
   9) realizację i rozwijanie swoich pasji, zainteresowań poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i realizowanych przez Szkołę programach,.

3. W procesie kształcenia Szkoła stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności:
   1) planowania i organizowania własnej nauki,
   2) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich,
   3) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
   4) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz weryfikacji prawdziwości informacji,
   5) praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy w sytuacjach konkretnych i problemowych,
   6) tworzenia właściwych postaw i nawyków,
   7) rozwijania osobistych zainteresowań i pasji.
4. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki Rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby Uczniowie:
   1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym i moralnym),
   2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
   3) dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów,
   4) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, w państwie i w świecie,
   5) przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne,
   6) potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości,
   7) potrafili rozpoznawać prawdę od fałszu,
   8) potrafili brać odpowiedzialność za swoje wybory i działania,
   9) mieli możliwość doskonalenia się,
   10) kształtowali w sobie postawę dialogu i argumentacji
5. Uczniom z różnymi dysfunkcjami oraz ich Rodzicom, Szkoła udziela wsparcia poprzez organizację pomocy dostosowaną do potrzeb ucznia i zgodnie z możliwościami Szkoły.
6. Szkoła respektuje konstytucyjne prawo rodziców do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, w tym do zapewnienia im wychowania i nauczania moralnego oraz religijnego zgodnie z tymi przekonaniami, stosownie do art. 48 ust. 1 i art. 53 ust. 3 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

§7.

1. Szkoła może prowadzić oddział przedszkolny, którego głównym celem jest:

1) zapewnienie uczniom w ramach jednorocznego przygotowania przedszkolnego podstawowej możliwości pełnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego
2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju,
3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi otaczającego go świata.
4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo,
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie

wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

Rozdział III

KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§ 8.

1. Organami Szkoły są:
   1) Organ prowadzący Szkołę;
   2) Dyrektor Szkoły;
   3) Wicedyrektor Szkoły;
   4) Dyrektor d.s dydaktycznych;
   5) Rada Pedagogiczna;
   6) Samorząd Uczniowski;
   7) Lider zespołowy

§ 9.

1. Organ prowadzący Szkołę stwarza warunki właściwe dla działania Szkoły i sprawuje nadzór ogólny nad jej działalnością dbając o jej wizerunek i realizację założeń ideowych.
   Do obowiązków Organu prowadzącego Szkołę należy:

1) zapewnienie warunków do funkcjonowania Szkoły, w tym finansowych, organizacyjnych oraz warunków do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
2) nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,
3) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły nadawanie Statutu Szkoły i dokonywanie jego zmian,
4) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły określenie kierunków rozwoju Szkoły,
5) ustalanie wysokości czesnego i innych opłat należnych Szkole,
6) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły i Dyrektora d.s. dydaktycznych oraz kontrolowanie ich pracy,
7) zatwierdzanie sprawozdań z działalności Szkoły przedstawianych przez Dyrektora Szkoły i/lub Dyrektora d.s. Dydaktycznych,
8) podejmowanie decyzji o przyjęciu zatrudnieniu pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły,

§ 10.

1. Dyrektorem Szkoły jest osoba fizyczna powoływana i odwoływana przez Organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektorem może być osoba reprezentująca Organ prowadzący Szkołę.
3. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Podstawowymi zadaniami Dyrektora są:
   1) wyznaczanie kierunków działania Szkoły zgodnie z wizją i misją Organu prowadzącego Szkołę,
   2) stwarzanie możliwości do realizacji idei sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi Uczniów,
   3) planowanie i inicjowanie zmian dążących do rozwoju Szkoły,
   4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Szkoły,
   5) powoływanie i odwoływanie Dyrektorów d.s. dydaktycznych,
   6) delegowanie obowiązków i uprawnień na pracowników Szkoły w tym dyrektorów d.s. dydaktycznych,
   7) przyznawanie kar i nagród pracownikom Szkoły,
   8) nadzorowanie pracy Dyrektorów d.s dydaktycznych oraz pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły,
   9) przeprowadzanie rekrutacji Uczniów do Szkoły,
   10) przyjmowanie Uczniów oraz przenoszenie do innych szkół,
   11) kontakty z Rodzicami Uczniów

12) W porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę dysponowanie środkami finansowym przeznaczonymi dla Szkoły,

§ 11.

1. W szkole może być powołane stanowisko wicedyrektora. Wicedyrektorem Szkoły jest osoba fizyczna powoływana i odwoływana przez Dyrektora Szkoły.
2. Wicedyrektorem może być osoba reprezentująca Organ prowadzący Szkołę.
3. Wicedyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Podstawowymi zadaniami Wicedyrektora są:
   1) wyznaczanie kierunków działania Szkoły zgodnie z wizją i misją Organu prowadzącego Szkołę,
   2) stwarzanie możliwości do realizacji idei sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi Uczniów,
   3) planowanie i inicjowanie zmian dążących do rozwoju Szkoły,
   4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Szkoły,
   5) powoływanie i odwoływanie dyrektorów d.s. dydaktycznych,
   6) delegowanie obowiązków i uprawnień na pracowników Szkoły w tym dyrektorów d.s. dydaktycznych,
   7) przyznawanie kar i nagród pracownikom Szkoły,
   8) nadzorowanie pracy dyrektorów d.s dydaktycznych oraz pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły,
   9) przeprowadzanie rekrutacji Uczniów do Szkoły,
   10) przyjmowanie Uczniów oraz przenoszenie do innych szkół,
   11) kontakty z Rodzicami Uczniów
   12) w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę dysponowanie środkami finansowym przeznaczonymi dla Szkoły,

§ 12.

1. Dyrektor d.s dydaktycznych Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, a w szczególności:
   1) planuje, organizuje i koordynuje działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły zgodnie z wytycznymi Dyrektora lub/i Wicedyrektora oraz założeniami Wizji i Misji Organu prowadzącego Szkołę,
   2) nadzoruje realizację obowiązku szkolnego Uczniów,
   3) ustala zakresy obowiązków dla pracowników dydaktycznych oraz nadzoruje ich wykonanie,
   4) organizuje i nadzoruje przebieg egzaminów: ósmoklasisty oraz wynikających z obowiązków szkoły, w której uczniowie realizują obowiązek szkolny poza szkołą,

5) motywuje pracowników pedagogicznych Szkoły do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz uzyskiwania jak najbardziej satysfakcjonujących efektów w pracy dydaktyczno - wychowawczej,
6) współpracuje z Dyrektorem i/lub Wicedyrektorem i Zarządem w kwestii podnoszenia jakości edukacji, wszechstronnego rozwoju Uczniów oraz realizacji Misji i Wizji Organu prowadzącego Szkołę,
7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć i przerw organizowanych przez Szkołę,
8) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje decyzje o przyjęciu ucznia do Szkoły i skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły,
9) dba o przepływ informacji pomiędzy nauczycielami a Rodzicami Uczniów i Uczniami,
10) sporządza roczny plan pracy Szkoły uwzględniający organizację zajęć podstawy programowej w jej minimalnym wymiarze oraz dodatkowych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, zgodnie z wytycznymi Dyrektora i/lub Wicedyrektora,
11) ustala terminy przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
12) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
13) ustala i nadzoruje program podnoszenia kwalifikacji przez nauczycieli, wyznacza opiekunów stażu oraz przewodniczy komisji egzaminacyjnej i kwalifikacyjnej,
14) w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę dysponuje środkami finansowym przeznaczonymi dla Szkoły,
15) odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Szkoły i pieczęci szkolnych,
16) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do danych zajęć edukacyjnych,
17) ustala zestaw podręczników na podstawie propozycji nauczycieli,
18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
19) organizuje przebieg i bezpieczeństwo wyjść/wycieczek/eventów szkolnych i zielonych szkół zgodnie z obowiązującymi przepisami.
20) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły reprezentuje Szkołę w kontaktach z organami kontrolnymi i jest odpowiedzialny za przebieg kontroli oraz dostarczenie dokumentów koniecznych do realizacji kontroli.

2. W czasie nieobecności Dyrektora i/lub Wicedyrektora wykonuje ich obowiązki.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem d.s pedagogicznych Szkoły za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego oraz podejmowanie związanych z tym decyzji.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy uczący w Szkole nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor d.s. pedagogicznych Szkoły.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej reprezentuje Radę Pedagogiczną na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek 2/3 jej członków lub na wniosek innych organów Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin zatwierdzony przez Dyrektora d.s. dydaktycznych Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
   4) proponowanie i inicjowanie zmian organizacyjnych prowadzących do podnoszenia jakości działań Szkoły, tworzenia przyjaznej i inspirującej atmosfery pracy i kreatywnej nauki.
8. Swoje stanowisko Rada Pedagogiczna wyraża w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej.
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 14.

1. W Szkole dopuszcza się możliwość utworzenia Samorządu Uczniowskiego z inicjatywy uczniów na zasadach określonych w Statucie Szkoły
2. Samorząd Uczniowski tworzą Uczniowie Szkoły.
3. W skład Zarządu Samorządu Uczniowskiego wchodzi trzech Uczniów wybranych większością głosów podczas zorganizowanych na początku września wyborów do Samorządu Uczniowskiego.
4. W obradach Samorządu Uczniowskiego bierze udział Zarząd Samorządu Uczniowskiego oraz oraz wybrani na początku roku przedstawiciele klas.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo wyrażania opinii o działalności Szkoły oraz brania aktywnego udziału w jej życiu.
6. Samorząd uczniowski na pierwszym posiedzeniu ustala Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który winien tworzyć warunki do współpracy uczniów z innymi organami Szkoły, a także do rozwijania samodzielności, odpowiedzialności i kreatywności Uczniów. Regulamin Samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

7. W przypadku braku Samorządu Uczniowskiego, w sprawach wymagających zasięgnięcia opinii przedstawicieli uczniów, funkcję organu opiniodawczego pełni Reprezentacja Uczniów, powoływana doraźnie na potrzeby rozpatrzenia określonej sprawy.
8. Reprezentację Uczniów tworzą przedstawiciele poszczególnych klas, wybrani przez uczniów danej klasy zwykłą większością głosów. Każda klasa ma prawo wyłonić jednego przedstawiciela.
9. Zebranie Reprezentacji Uczniów zwołuje Dyrektor Szkoły, określając przedmiot opiniowania. Reprezentacja podejmuje stanowisko zwykłą większością głosów, a wynik opiniowania dokumentuje się w formie pisemnej.
10. Reprezentacja Uczniów ma charakter doraźny i nie stanowi stałego organu Szkoły. Jej działalność ogranicza się do rozpatrzenia sprawy, w związku z którą została powołana.
11. Niezależnie od powyższych zasad każdy uczeń ma prawo zgłaszać Dyrektorowi Szkoły opinie, wnioski i propozycje dotyczące organizacji życia szkolnego.

§ 15.

1. W Szkole może zostać utworzona funkcja Lidera Szkoły, którego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły
2. Lider Szkoły wspiera Dyrektorów w realizacji zadań organizacyjnych, pedagogicznych i wychowawczych, a także w budowaniu pozytywnych relacji wewnątrz społeczności szkolnej oraz kształtowaniu wizerunku Szkoły
3. Lider Szkoły realizuje swoje zadania we współpracy z Dyrektorami, nauczycielami i pozostałymi pracownikami Szkoły, kierując się jej celami statutowymi, dobrem uczniów oraz interesem całej społeczności szkolnej
4. Lider Szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły, któremu przekazuje informacje o realizowanych działaniach, zidentyfikowanych problemach oraz proponowanych rozwiązaniach.
5. Pełnienie funkcji Lidera Szkoły nie narusza kompetencji Dyrektorów, Rady Pedagogicznej ani innych organów Szkoły. Lider wykonuje zadania w granicach upoważnienia udzielonego przez Dyrektora i nie sprawuje samodzielnie ustawowego nadzoru pedagogicznego.
6. Do zadań i obowiązków Lidera Szkoły należy w szczególności:

   1). Wdrażanie nowych nauczycieli – wspieranie procesu adaptacji nowych pracowników pedagogicznych, zapoznawanie ich z organizacją pracy Szkoły, jej zasadami, wartościami, metodami pracy oraz obowiązującymi procedurami.

2). Wspieranie pracy pedagogicznej i wychowawczej nauczycieli – udzielanie bieżącej pomocy, konsultowanie trudności dydaktycznych i wychowawczych, wspieranie rozwiązywania problemów oraz upowszechnianie dobrych praktyk.
3). Wspieranie współpracy pomiędzy nauczycielami – inicjowanie działań sprzyjających wymianie doświadczeń, wzajemnej pomocy, integracji kadry pedagogicznej i tworzeniu przyjaznej atmosfery pracy.
3). Wspieranie komunikacji pomiędzy nauczycielami a rodzicami – ułatwianie wzajemnego porozumienia, pomoc w rozwiązywaniu nieporozumień i sytuacji konfliktowych oraz wspieranie budowania relacji opartych na zaufaniu, szacunku i współpracy.
4). Organizowanie i koordynowanie wydarzeń szkolnych – planowanie, współorganizowanie oraz nadzorowanie przygotowania i przebiegu uroczystości, imprez, spotkań integracyjnych, wydarzeń okolicznościowych i innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę.
5). Aktywizowanie społeczności szkolnej – inicjowanie i wspieranie przedsięwzięć angażujących uczniów, rodziców i pracowników Szkoły, służących integracji oraz wzmacnianiu poczucia przynależności do wspólnoty szkolnej.
6). Dbanie o pozytywny wizerunek Szkoły wewnątrz jej społeczności – wspieranie kultury organizacyjnej opartej na życzliwości, wzajemnym szacunku, odpowiedzialności i współpracy oraz podejmowanie działań służących budowaniu zaufania do Szkoły.
7). Dbanie o pozytywny wizerunek Szkoły w środowisku zewnętrznym – wspieranie działań promujących osiągnięcia, wartości i działalność Szkoły, współpraca przy organizacji wydarzeń otwartych oraz reprezentowanie Szkoły w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem.
8). Monitorowanie atmosfery i relacji w społeczności szkolnej – rozpoznawanie problemów organizacyjnych i komunikacyjnych oraz przedstawianie Dyrektorom propozycji działań usprawniających funkcjonowanie Szkoły.
9). Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły, zgodnych z charakterem pełnionej funkcji oraz obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§16.

Szkoła umożliwia uczniom zindywidualizowaną naukę w oddziałach nieprzekraczających 17 osób. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły ma prawo wyrazić zgodę na rozszerzenie klasy dodatkowo o jedną osobę.

§17.

Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne.

§ 18.

1. Treści dotyczące wiedzy o zdrowiu są realizowane na zajęciach Edukacji zdrowotnej i Edukacji zdrowotnej-zdrowie seksualne.
2. Uczeń może nie uczestniczyć w zajęciach edukacji zdrowotnej- zdrowie seksualne, jeśli jego rodzic/opiekun prawny złożą oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w tych zajęciach.
3. Zajęcia edukacji zdrowotnej podlegają ocenie i wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej oraz na ukończenie szkoły przez ucznia.
4. Rodzice mogą zgłaszać Dyrektorowi Szkoły zastrzeżenia dotyczące treści edukacyjnych, które w ich ocenie są niezgodne z aktualną wiedzą naukową, naruszają ich konstytucyjne prawa wychowawcze lub pozostają w sprzeczności z wartościami wychowawczymi określonymi w Statucie Szkoły
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia, uwzględniając obowiązujące przepisy prawa, podstawę programową, rzetelną wiedzę naukową oraz prawa ucznia i jego rodziców
6. Dyrektor Szkoły indywidualnie rozpatruje zastrzeżenia zgłaszane przez rodziców dotyczące treści edukacyjnych, które w ich ocenie są niezgodne z aktualną wiedzą naukową, naruszają ich konstytucyjne prawa wychowawcze lub pozostają w sprzeczności z wyznawanymi przez nich wartościami i przekonaniami. Przy rozpatrywaniu zastrzeżeń Dyrektor uwzględnia obowiązujące przepisy prawa, dobro ucznia, prawo rodziców do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami oraz cele wychowawcze Szkoły. O sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń Dyrektor informuje rodziców.

§ 19.

1. Szkoła prowadzi zajęcia religii (wyznanie rzymsko – katolickie)
2. Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Dyrektor szkoły może utworzyć zajęcia międzyoddziałowe lub międzyklasowe jeśli liczba uczniów na zajęciach religii jednego oddziału nie przekracza siedmiu osób.
4. Ocena z zajęć religii nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia i nie jest wliczana do średniej ocen ucznia.
5. Na świadectwie umieszcza się ocenę z religii.

§ 20.

1. Organizację Szkoły w danym roku szkolnym ustala Dyrektor d.s. dydaktycznych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Zajęcia dla wszystkich klas odbywają się zwykle w godzinach 8.30-16.20.
3. Szkoła organizuje płatne zajęcia dodatkowe pozalekcyjne.
4. Szkoła organizuje bezpłatną świetlicę dla uczniów Szkoły przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
5. Zajęcia mogą odbywać się w siedzibie Szkoły oraz poza nią.
6. Terminy prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz wakacji określają przepisy wykonawcze do Ustawy o systemie oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego oraz inne przepisy dotyczące dni wolnych od pracy i nauki w szkołach.

§ 21.

1. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzenia zajęć na terenie Szkoły, jak i poza nią.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wycieczek odpowiedzialny jest kierownik wycieczki i wyznaczeni przez Dyrektora d.s dydaktycznych Szkoły opiekunowie.
3. Za bezpieczeństwo na imprezach szkolnych odpowiadają wyznaczeni przez Dyrektora d.s. dydaktycznych Szkoły opiekunowie.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie trwania przerw pomiędzy zajęciami edukacyjnymi według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora d.s. dydaktycznych Szkoły na dany rok szkolny.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania Uczniów lub pracowników Szkoły, które mogą stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym Dyrektora Szkoły oraz niezwłocznego udzielania pomocy uczniowi w sytuacji zagrożenia jego bezpieczeństwa.
6. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania uczniów na początku każdego roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w drodze do Szkoły i ze Szkoły.
7. Uczniom Szkoły, Rodzicom, Nauczycielom i innym pracownikom Szkoły zabrania się wnoszenia na teren Szkoły oraz zabierania na imprezy i wycieczki szkolne środków zagrażających życiu i zdrowiu.

§22.

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo wychowankom i chroni ich zdrowie poprzez:

1) opiekę nauczycieli nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
2) dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych i na stołówce szkolnej,
3) zapewnienie właściwej opieki na wycieczkach, wyjściach i obozach organizowanych przez Szkołę,
4) omawianie zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią na godzinach wychowawczych i innych zajęciach dydaktycznych,
5) omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową,
6) omówienie zasad korzystania z klasopracowni, sali gimnastycznej, boiska sportowego, placu zabaw,
7) systematyczne szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp i pierwszej pomocy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
8) przestrzeganie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych higieny pracy ucznia,
9) realizację programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły,
10) opiekę pielęgniarską prowadzoną na terenie Szkoły w wyznaczonych dniach i godzinach,
11) proponowanie Rodzicom zawierania stosownych ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych z winy umyślnej jak i nieumyślnej oraz od odpowiedzialności cywilnej.

§23.

1. Uczniowie Szkoły są objęci opieką psychologiczną- pedagogiczną.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu Uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju i podnoszenia jakości pracy Szkoły.

§ 24.

Rekrutacja dzieci odbywa się zgodnie z zasadami rekrutacyjnymi obowiązującymi w Prywatnej Szkole Podstawowej ”Jagiellończyk”.

§ 25.

1. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku, o którym mowa w art. 37 ust. 1 Prawo Oświatowe, poza Szkołą.

2. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli: do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
   1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
   2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt. 2, następuje:
   1) na wniosek rodziców,
   2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty oraz art. 37 ust. 4, ustawy - Prawo oświatowe
   3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 26

1. W szkole obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów, smartfonów, smartwatchy, tabletów, laptopów i innych urządzeń telekomunikacyjnych.
2. Uczeń może skorzystać z urządzenia wymienionego w pkt. 1 w sytuacji, jeśli:
   1). jest to niezbędne do realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy uczniów lub zapewniania kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej,
   2). Uczeń wymaga korzystania z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia
   3). Wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
3. Wymienione w pkt. 1 urządzenia przechowywane są w wyznaczonej, zamykanej na klucz szafce.
4. Uczeń, który wnosi urządzenie telekomunikacyjne na teren szkoły, jest zobowiązany do wyłączenia tego urządzenia i umieszczenia go w miejscu określonym w pkt. 3.
5. W przypadku nieprzestrzegania ustaleń związanych z zakazem korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych, wobec ucznia zostają zastosowane konsekwencje określone w § 40 pkt. 6 statutu.

Rozdział V

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 27.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania Ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) Informowanie Ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2) Udzielanie Uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, jakie popełnił błędy i jak powinien się dalej uczyć,
   3) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
   4) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   5) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia,
   6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia:
   1) Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia,
   2) Posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) 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 – na podstawie tej opinii,
   4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych Ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
   5) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez Ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 28.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w WSO,

4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) Ustalanie okresowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w WO,

6) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§29.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. W trakcie nauki w szkole uczeń uzyskuje oceny:

- bieżące
- klasyfikacyjne śródroczne i roczne
- klasyfikacyjne końcowe

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują Uczniów oraz Rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów

3) kryteriach na poszczególne oceny, oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidziana oceny klasyfikacyjnej z zachowania

4. Informacje przekazywane są rodzicom (opiekunom) przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu na początku każdego roku szkolnego w formie ustnej, a następnie

odnotowane w protokole z zebrania z rodzicami jako zapis: „Zapoznanie rodziców z WO”.

5. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, Nauczycieli oraz Uczniów stopnia respektowania przez danego Ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
6. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową:
   1) ustaloną na podstawie bieżących obserwacji uczniów przez nauczyciela wychowawcę
   2) przy ustalaniu oceny zachowania nauczyciel wychowawca zasięga opinii innych nauczycieli uczących w danej klasie, zespołu klasowego i ocenianego ucznia.
7. W klasach IV-VIII uczeń podlega ocenie zachowania:
   1) co miesiąc,
   2) po I okresie nauki w formie oceny klasyfikacyjnej zachowania
   3) na koniec roku szkolnego w formie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania
8. z uwzględnieniem kryteriów ustalania oceny z zachowania zgodnie z niniejszym Statutem.
9. Ocena zachowania wyrażona jest w następującej skali:
   1) wzorowe
   2) bardzo dobre
   3) dobre
   4) poprawne
   5) nieodpowiednie
   6) naganne
10. Comiesięczną ocenę zachowania dokonuje się na podstawie:
    1) samooceny zachowania ucznia, która polega na ocenieniu swojego zachowania według przyjętych kryteriów w odniesieniu do oznaczeń słownych: nigdy, czasami, często i zawsze dokonaną w dzienniku do 5 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni,

    2) oceny nauczyciela-wychowawcy, która polega na ocenieniu stopnia spełnienia przez ucznia kryteriów oceny zachowania w oparciu o własne obserwacje, obserwacje nauczycieli oraz notatki w dzienniku dotyczące zachowania ucznia. Ocena stopnia spełnienia danego kryterium dokonuje się w odniesieniu do oznaczeń słownych: nigdy, czasami, często i zawsze do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

    3) notatki w dzienniku, jeśli zaistnieje potrzeba odnotowania informacji dotyczącej zachowania ucznia, zaobserwowanych u niego trudności i problemów oraz sytuacji, o których należy powiadomić Rodziców/ opiekunów prawnych

11. Comiesięczna ocena zachowania jest wynikiem określenia stopnia spełnienia kryteriów oceny zachowania dokonanej przez nauczyciela-wychowawcę wraz z uwzględnieniem dokonanej samooceny ucznia.
12. Ocena zachowania ucznia za I okres roku szkolnego oraz ocena roczna zachowania opiera się na comiesięcznej ocenie zachowania ucznia w I okresie nauki oraz w całym roku szkolnym.
13. W przypadku, kiedy uczeń w wyznaczonym terminie nie dokona comiesięcznej samooceny swojego zachowania w dzienniku, nauczyciel wychowawca może ustalić tę ocenę tylko na podstawie własnych obserwacji, obserwacji nauczycieli oraz notatek w dzienniku dotyczących zachowania ucznia.
14. Ostateczna ocena zachowania należy do decyzji rady pedagogicznej. W przypadku sytuacji nadzwyczajnych (rażące naruszenie zasad funkcjonowania społecznego) ocena zachowania może ulec zmianie i zostanie ustalona przez radę pedagogiczną.
15. Rodzic ma wgląd do aktualnej oceny zachowania swojego dziecka w szkole w dzienniku elektronicznym.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

17. Kryteria ustalania oceny zachowania:

	Kryterium	Oczekiwane zachowania ucznia
I	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	1. dbałość o schludny i czysty wygląd zgodnie z zasadami szkolnymi przekazanymi przez wychowawcę na początku każdego roku szkolnego- noszenie mundurka szkolnego, posiadanie obuwia na zmianę (jeśli jest wymagane), dbałość o estetykę swojego ubioru 2. dbałość o stanowisko pracy i otoczenie- utrzymywanie porządku na swoim stanowisku pracy i w najbliższym otoczeniu (korytarze, łazienki, szatnie) 3. dbałość o mienie i dobre imię szkoły- poszanowanie i dbanie o wyposażenie szkoły (książki, ławki, krzesełka, sprzęt szkolny), właściwe zachowanie poza szkołą (wycieczki, wyjścia szkolne), używanie sprzętów zgodnie z ich przeznaczeniem 4. punktualność, przygotowanie do zajęć, noszenie własnych przyborów i

		książek/zeszytów, aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wywiązuje się z powierzonych obowiązków i zadań
II	Okazywanie szacunku innym osobom	1. szacunek wobec pracowników i uczniów szkoły 2. kultura osobista- kulturalne zachowanie wobec wszystkich osób w otoczeniu ucznia i okazywanie im szacunku 3. posługiwanie się zwrotami grzecznościowymi, kulturalne zachowanie, uczciwość i prawdomówność, szacunek do drugiego człowieka, 4. kulturalne zachowanie się podczas przerw, posiłków i zajęć
III	Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych	1. budowanie nawyków samodzielności, wytrwałości oraz poczucia sprawczości, aktywny udział w procesie uczenia się adekwatnie do wieku ucznia
IV	Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią	1. poszanowanie własności innych osób- nieprzywłaszczanie cudzej własności, dbałość o rzeczy należące do innych osób i pożyczone 2. przestrzeganie wewnętrznych zasad i ustaleń 3. stosowanie się do ogólno przyjętych zasad funkcjonowania w społeczeństwie
V	Dbałość o kulturę języka	1. Kultura języka- nieużywanie wulgaryzmów i słów obraźliwych, nieużywanie przemocy słownej (wyśmiewanie, krytykowanie, obrażanie)
VI	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych	1. dostosowanie się do zaleceń i sugestii nauczycieli, nieużywanie przemocy (fizycznej, słownej, psychicznej i emocjonalnej), unikanie zachowań agresywnych i niebezpiecznych, zagrażających życiu i zdrowiu
VII	Współpraca i budowanie dobrych relacji z innymi	1. prezentowanie postawy empatycznej wobec innych osób 2. otwartość w budowaniu relacji rówieśniczych 3. współtworzenie przyjaznej i bezpiecznej atmosfery w zespole klasowym- nieinicjowanie konfliktów 4. konstruktywne rozwiązywanie i dążenie do

		porozumienia
VIII	Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej	1. zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej- udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, w konkursach, zawodach, praca na rzecz społeczności lokalnej
IX	Szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów	1. udział w uroczystościach szkolnych służących pielęgnowaniu tradycji i kultury narodowej 2. pielęgnowanie własnej tożsamości przy jednoczesnym poszanowaniu odmienności kulturowej innych narodów 3. szacunek dla symboli narodowych

§30.

1. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia przez ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia z ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony” lub “zwolniona”

§ 31.

1. Ocena jest jawna zarówno dla Ucznia jak i Rodzica. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę w formie ustnej i/lub pisemnej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przekazując informację, z czym uczeń sobie dobrze poradził, a z czym miał problemy, oraz wskazując uczniowi kierunek dalszej pracy. Prace pisemne mogą być opatrywane komentarzem pisemnym. Rodzice mogą zapoznać się z uzasadnieniem oceny w uzgodnionym z nauczycielem terminie w siedzibie szkoły.
2. Prace pisemne ucznia (sprawdziany, kartkówki, prace pisemne, testy diagnozujące) są przechowywane przez nauczyciela w dokumentacji szkolnej do 30 września następnego roku szkolnego i mogą zostać udostępnione do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom (opiekunom) wyłącznie w obecności nauczyciela lub Dyrektora szkoły w terminie do 14

dni od daty wystawienia oceny. Nie ma możliwości wynoszenia ze Szkoły prac pisemnych uczniów.

3. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz sprawdzającego może być udostępniana Uczniowi lub jego Rodzicom w dniu egzaminu lub dnia następnego.

§32.

1. W klasach I - III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi. Wyjątek stanowi ocena z religii. Oceny bieżące z religii są ocenami procentowymi. Uczeń może być oceniony w skali 0-100%:
   1) co 10 punktów procentowych (0%, 10%, 20%, 30%, itd.) przy ocenianiu aktywności ucznia podczas zajęć
   2) co 1 punkt procentowy przy ocenianiu wszystkich pozostałych form sprawdzających (sprawdziany, kartkówki i inne formy sprawdzające)
   3) Średnia arytmetyczna ocen procentowych z religii przekłada się na następujące oceny w skali 6- stopniowej:
   0- 35% ocena niedostateczna
   36-50% ocena dopuszczająca
   51- 65% ocena dostateczna
   66- 77% ocena dobra
   78- 89% ocena bardzo dobra
   90- 100% ocena celująca
   4) Ocena śródroczna klasyfikacyjna z religii jest średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w I okresie roku szkolnego.
   5) Ocena klasyfikacyjna roczna z religii jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen uzyskanych w I i II okresie roku szkolnego.
2. Na I etapie edukacyjnym ocenianiu podlegają w szczególności:
   1) formy pisemne różnego typu: sprawdziany, kartkówki, dyktanda, wypracowania,
   2) aktywność- zaangażowanie i wkład pracy ucznia podczas zajęć,
   3) prace dodatkowe w dowolnej formie, projekty, prezentacje, prace pisemne.
3. W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjęto, że podstawą kryteriów ocen ucznia są wymagania edukacyjne.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz

wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, edukacji informatycznej, edukacji plastycznej i edukacji muzycznej należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 33.

1. Przyjmuje się następujące częstotliwość ustalania ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

   1) Ocena bieżąca- informacja dla ucznia i rodzica o bieżących postępach w nauce, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających powinien dalej się uczyć,

   2) Śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w pierwszym okresie roku szkolnego, odnotowanych w dzienniku lekcyjnym z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia

   3) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przyjmuje formę opisu i jest podsumowaniem poziomu osiągniętych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej w roku szkolnym dla danego etapu edukacyjnego.
2. W trakcie roku szkolnego dokonuje się klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Klasyfikacji rocznej dokonuje się w przedostatnim tygodniu rocznych zajęć dydaktycznych, a klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu trwania I okresu nauki.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne powiadamiają ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej lub rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej. Informacja ta ma formę pisemną z potwierdzeniem w postaci podpisu przyjęcia do wiadomości przez rodziców ucznia.

4. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne udostępniają uczniowi i jego rodzicom przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną ze wszystkich zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania. Informacja ta znajduje się w dzienniku lekcyjnym.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie wszystkich ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego. Roczna ocena klasyfikacyjna może być wyższa lub niższa niż przewidywana ocena klasyfikacyjna.
6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia.

§ 34.

1. Dla II etapu edukacyjnego ustala się procentowy system oceniania, który przewiduje możliwość uzyskiwania przez ucznia bieżących ocen procentowych.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) formy pisemne różnego typu: sprawdziany, kartkówki, dyktanda, wypracowania
   2) aktywność- zaangażowanie i wkład pracy ucznia podczas zajęć, podążanie za tokiem lekcji
   3) prace dodatkowe w dowolnej formie, projekty, prezentacje, inne prace pisemne
   4) zeszyty przedmiotowe
3. Charakterystyka form sprawdzających:
   1) sprawdzian- pisemna forma sprawdzająca obejmująca wybraną partię materiału (np. dział lub jego część), przeznaczona na maksymalnie 30-45 minut pracy ucznia, zapowiadana z dwutygodniowym wyprzedzenie
   2) kartkówka- pisemna forma sprawdzająca obejmująca materiał do trzech ostatnich lekcji, przeznaczona na maksymalnie 15 minut pracy ucznia, może być zapowiedziana w dowolnym terminie lub może być przeprowadzona bez zapowiedzi
   3) dyktando- pisemna forma sprawdzająca obejmująca wybrane zagadnienia ortograficzne, przeznaczona na maksymalnie 20 minut pracy ucznia, zapowiadana z tygodniowym wyprzedzeniem
   4) wypracowanie- pisemna forma sprawdzająca obejmująca wybrane zagadnienia lub tematykę, przeznaczona na maksymalnie 45 minut pracy ucznia, zapowiadana z dwutygodniowym wyprzedzeniem
   5) prace dodatkowe w dowolnej formie, projekty, prezentacje, inne prace pisemne- inne formy sprawdzające, których przeprowadzenie ustala nauczyciel z uczniami

6) zeszyty przedmiotowe w zakresie treści z zajęć, estetyki i dbałości o wygląd zeszytu

4. Częstotliwość przeprowadzania form sprawdzających:
    1) W danym dniu można przeprowadzić w danej klasie maksymalnie jeden sprawdzian i jedną zapowiedzianą kartkówkę.
    2) w danym tygodniu można przeprowadzić w danej klasie maksymalnie dwie formy pisemne sprawdzające różnego typu (tj.sprawdziany, dyktanda, wypracowania)
    3) w danym tygodniu można przeprowadzić maksymalnie dwie zapowiedziane kartkówki
    4) w danym tygodniu można przeprowadzić dowolną liczbę niezapowiedzianych kartkówek.
5. Uczeń może być oceniony w skali 0-100%:
    1) co 10 punktów procentowych (0%, 10%, 20%, 30%, itd.) przy ocenianiu aktywności ucznia podczas zajęć
    2) co 1 punkt procentowy przy ocenianiu wszystkich pozostałych form sprawdzających (sprawdziany, kartkówki i inne formy sprawdzające)
6. Nauczyciel dokonuje oceny aktywności ucznia podczas zajęć w każdym tygodniu nauki biorąc pod uwagę zajęcia, na których uczeń był obecny. Oceny z pozostałych form sprawdzających wpisuje się po ich przeprowadzeniu i ocenieniu.
7. Oceny klasyfikacyjne ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ocen procentowych bieżących. Ocena śródroczna klasyfikacyjna jest średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w I okresie roku szkolnego. Ocena klasyfikacyjna roczna jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen uzyskanych w I i II okresie roku szkolnego.
8. Średnia arytmetyczna ocen procentowych przekłada się na następujące oceny w skali 6-stopniowej:

0- 35% ocena niedostateczna

36-50% ocena dopuszczająca

51- 65% ocena dostateczna

66- 77% ocena dobra

78- 89% ocena bardzo dobra

90- 100% ocena celująca

9. Ewentualne braki w wiadomościach i umiejętnościach są korygowane przez nauczyciela przedmiotowego w trakcie doraźnych, indywidualnych zajęć z uczniami.

10. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
11. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu może rozszerzać zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe dostosowując go do indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań ucznia.
12. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu, wypracowania i dyktanda. W przypadku poprawy oceny przez ucznia w dzienniku poprawiona ocena zastępuje wcześniejszą z zastrzeżeniem, że nie zmienia się na ocenę niższą. Poprawa oceny odbywa się w ciągu dwóch tygodni od dnia wpisania oceny do dziennika w terminie i formie ustalonej z nauczycielem. Kartkówki nie podlegają poprawie,
13. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole skutkującej brakiem możliwości zdobycia oceny procentowej:
    1) w miejsce przeznaczone na wpisanie oceny umieszcza się wpis “nieobecny”,
    2) uczeń uzupełnia brakujące oceny w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem, ale nie później niż w ciągu dwóch tygodni od ustania nieobecności.
    3) w przypadku pojedynczej nieobecności tylko w dniu przeprowadzenia formy sprawdzającej, uczeń ma obowiązek podejść do tej formy sprawdzającej na najbliższej lekcji, na której jest obecny; a w szczególnych przypadkach w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem,
    4) w przypadku, kiedy uczeń nie podejdzie do zaliczenia brakującej formy sprawdzającej w wyznaczonym terminie lub nie ustali z nauczycielem terminu zaliczenia tej formy sprawdzającej w ciągu dwóch tygodni od ustania nieobecności, nauczyciel ma prawo wpisać ocenę 0% za tę formę sprawdzającą.
    5) oceny za aktywność podczas zajęć w tygodniu, w którym uczeń był nieobecny, nie zalicza się i umieszcza się wpis “nieobecny”
    6) jeśli uczeń był obecny tylko na części zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu w tygodniu, to ocenę za aktywność ustala się tylko na podstawie tych zajęć, na których był obecny.

§35.

1. Informowanie rodziców o sprawach ogólnych klasy odbywa się na spotkaniach zbiorowych (zebrania) – odbywających się minimalnie jeden raz w ciągu każdego okresu w roku szkolnym
2. Informowanie rodziców o osiągnięciach ucznia odbywa się poprzez m.in:

1) indywidualne spotkania z nauczycielem lub wychowawcą klasy
2) informacje bieżące zawarte w dzienniku elektronicznym (dostępny przez cały rok szkolny).
3) poprzez wysyłanie pism do rodziców w sytuacjach szczególnych (np. brak kontaktu telefonicznego z rodzicami).

§ 36.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia wynoszącej ponad połowę czasu przeznaczonego na realizację zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku obecności nieusprawiedliwionej zgodę na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić Rada Pedagogiczna na wniosek ucznia lub jego rodziców.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   3) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   4) Imię i nazwisko ucznia;
   5) Zadania egzaminacyjne;
   6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora d.s dydaktycznych Szkoły.

§ 37.

1. Uczeń lub jego Rodzice w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą zgłosić pisemne i umotywowane zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy ustaleniu oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w ciągu 5 dni przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, lub ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji,
      b) termin sprawdzianu,
      c) zadania (pytania) sprawdzające,
      d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
   2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) wynik głosowania,
      d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

      Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. W skład komisji wchodzi:
   1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor d.s dydaktycznych Szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą

b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych

c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne

2) Przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor d.s dydaktycznych Szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą

b) wychowawca klasy

c) wskazany przez Dyrektora d.s dydaktycznych nauczyciel uczący w danej klasie

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego

e) przedstawiciel Rady Rodziców

f) pedagog szkolny

§ 38.

1. Począwszy od klasy IV, Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Rodzice (opiekunowie) składają podanie do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor d.s dydaktycznych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Dyrektor d.s dydaktycznych Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w której skład wchodzą:

   1) Dyrektor d.s dydaktycznych albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w szkole jako przewodniczący

   2) Nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych jako egzaminujący
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

   1) skład komisji,

   2) termin egzaminu,

   3) pytania egzaminacyjne,

   4) wynik egzaminu,

   5) ustaloną przez komisję ocenę.

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

6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły - nie później niż do końca września danego roku.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę uczniowi, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, na warunkową promocję do klasy programowo wyższej jeden raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego pod warunkiem, że dane zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 39.

1. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu sprawdzającego, jeżeli uczeń lub jego Rodzice nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną zaproponowaną przez nauczyciela.
2. Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (nie dotyczy uczniów realizujących obowiązek szkoły poza szkołą):
   1) Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli:

   a) nie opuścił więcej niż 30 % zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania i są to obecności usprawiedliwione

   b) zaliczył wszystkie obowiązkowe formy sprawdzania wiedzy z danych zajęć edukacyjnych

   c) otrzymał co najmniej dobrą ocenę zachowania

   d) skorzystał z możliwości poprawy ocen w trakcie okresu/ roku szkolnego

   2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny o jeden stopień.
3. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
   1) Rodzice ucznia zgłaszają pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły o umożliwienie przystąpienia do egzaminu sprawdzającego w terminie najpóźniej do 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
   2) Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający oraz ustala termin i miejsce egzaminu, o których powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.
   3) Komisja pracuje w składzie:

   a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji

   b) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdaje egzamin sprawdzający

c) inny nauczyciel uczący takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych

4) Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, z wyjątkiem egzaminu sprawdzającego z języka obcego, który ma formę pisemną i ustną oraz z zajęć edukacyjnych takich jak muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, w-f, z których egzamin sprawdzający w przeważającej części ma formę zadań praktycznych.
5) Wynik egzaminu sprawdzającego uznaje się za pozytywny, tzn. ocena ulega podwyższeniu o jeden stopień, jeżeli uczeń uzyska co najmniej 90% punktów. W przypadku wyniku negatywnego, ocena pozostaje bez zmian.
6) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie przysługuje odwołanie od tej oceny.
7) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego komisja sporządza protokół, który zawiera:
   a) skład komisji
   b) termin egzaminu sprawdzającego
   c) zadania egzaminacyjne
   d) wynik egzaminu
   e) podpisy komisji
   f) odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i wykonanych zadaniach praktycznych.
8) W przypadku gdy uczeń z powodu udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do egzaminu sprawdzającego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

4. Warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania (nie dotyczy uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą)

1) Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jeśli:
   a) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia
   b) wywiązuje się z zadań powierzonych w szkole
   c) spełnia kryteria na ocenę, o którą się ubiega
   d) nie otrzymał w trakcie roku pisemnej nagany lub upomnienia dyrektora
2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny o jeden stopień.

5. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1) Rodzice Ucznia zgłaszają pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do wychowawcy o możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania w terminie najpóźniej do 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

2) Po otrzymaniu wniosku i uznaniu jego zasadności, wychowawca przeprowadza rozmowę z innymi nauczycielami oraz z pedagogiem i podejmuje decyzję o ocenie najpóźniej w terminie 3 dni od daty otrzymania wniosku.
3) Wychowawca sporządza protokół z przeprowadzonych rozmów z nauczycielami i pedagogiem, który zawiera m.in. termin przeprowadzenia rozmowy, wnioski z przeprowadzonych rozmów, ustaloną ocenę zachowania, uzasadnienie decyzji, podpisy osób biorących udział w rozmowach.
4) Wychowawca przechowuje protokół w teczce wychowawcy klasy.
5) Ustalona cena jest ostateczna.

§ 40.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek Rodziców Ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody Rodziców Ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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. W II etapie edukacyjnym, uczeń otrzymuje promocje do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne. Uczeń, który w klasyfikacji rocznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią co najmniej 4,75 i otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania (nie dotyczy uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą), jest promowany do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 41.

1. Szkoła zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem d.s dydaktycznych szkoły.

3. Uczeń otrzymuje ocenę z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego na podstawie zaliczenia, które ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez Szkołę w dniu ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z rodzicami Ucznia i Uczniem zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora d.s dydaktycznych Szkoły. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
   b) Nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
   3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen dołącza się pisemne prace ucznia oraz ocenę procentową z egzaminu ustnego zgodnie z wytycznymi w Kryteriach oceniania wypowiedzi słownej:

<u>Kryteria oceniania wypowiedzi słownej:</u>

ZASÓB SŁOWNICTWA

- 81-100%. Uczeń posiada bogaty lub bardzo bogaty zasób słownictwa.
- 61-80% . Uczeń posiada duży zasób słownictwa.
- 41-60%. Uczeń posiada odpowiedni zasób słownictwa.

- 21-40% Uczeń posiada ograniczony zasób słownictwa.
- 0 -20%. Uczeń posiada zbyt ubogi zasób słownictwa.

ZASÓB POJĘĆ Z DANEGO TEMATU:

- 81-100% Uczeń operuje bogatym zasobem pojęć tematycznych, zdarzają mu się drobne błędy gramatyczne wynikające zazwyczaj z próby ambitnego skonstruowania rozbudowanej wypowiedzi.
- 61-80% Dobry zasób pojęć z pojawiającymi się niekiedy błędami gramatycznymi, które nie wpływają na prawidłowe zrozumienie przekazu.
- 41-60% Odpowiedni repertuar pojęć, ale dużo błędów gramatycznych, które nie wpływają jednak na zrozumienie przekazu.
- 21-40% Niewielki zasób pojęć z wybranego temu liczne błędy gramatyczne niekiedy utrudniające zrozumienie wypowiedzi.
- 0 -20%. Bardzo ubogi zasób pojęć,

WYMOWA I PŁYNNOŚĆ

- 81-100% Wypowiedź płynna, bez zawahań i w całości zrozumiała.
- 61-80% Odpowiedź w miarę płynna ze sporadycznymi zawahaniami, czasami niezrozumiała.
- 41-60% Przekaz nieco chaotyczny, niepewny z pojawiającymi się niedokończonymi zdaniami i momentami niezrozumiały.
- 21-40% Wypowiedź osoby niezdecydowanej, mającej tendencję do urywania zdań, co sprawia, że przekazywana treść jest niezrozumiała.
- 0 -20% Odpowiedź niezrozumiała z licznymi zawahaniami, niedokończonymi zdaniami.

KOMUNIKACJA INTERAKTYWNA

- 81-100% Wypowiedź powinna być logicznie uporządkowana, jak też musi dotyczyć określonego tematu. Uczeń bierze czynny udział w dyskusji, również sam ją inicjuje i reaguje na wypowiedzi partnerów.

- 61-80% Wypowiedź na temat i w większości logicznie ułożona. Młodzież w miarę aktywnie zbiera głos w polemice, zapoczątkowuje ją i opowiada na głosy innych.
- 41-60% Wypowiedź momentami jest chaotyczna i odbiega od głównego problemu. Uczeń tylko sporadycznie zabiera głos w debacie, słabo reaguje na osądy partnerów i raczej sam nie wszczyna rozpraw.
- 21-40% Wypowiedź nieszczególnie sensownie skonstruowana i często nie na temat. Młodzież niedostatecznie angażuje się w dyskurs, sama go nie prowokuje i bardzo słabo reaguje na wypowiedzi kolegów.
- 0 -20% Wypowiedź bez ładu i nie dotycząca wskazanego zagadnienia. Uczeń bierny w czasie trwania debaty, nie reaguje na pytania partnerów, co wynika z niezrozumienia tematu.

Ocenę egzaminu ustnego stanowi średnia uzyskanej punktacji procentowej.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Ocena ustalona w wyniku klasyfikacji jest ostateczna, z zastrzeżeniem iż Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora d.s dydaktycznych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

12. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Dla uczniów, którzy nie posługują się językiem polskim (lub posługują się w stopniu słabym), możliwe jest przeprowadzenie egzaminów w języku angielskim. O przeprowadzeniu egzaminu w języku angielskim decyduje Dyrektor Szkoły uwzględniając następujące aspekty:
    1) W opinii dyrektora d.s dydaktycznych znajomość języka polskiego u ucznia jest niewystarczająca, aby w formie wypowiedzi w języku polskim mógł wykazać merytoryczną znajomość przedmiotu wypowiedzi;
    2) Dyrektor ds. Dydaktycznych ma możliwości finansowe/organizacyjne do przeprowadzenia egzaminów;
    3) Organizując egzamin dyrektor ds. Dydaktycznych może:

- powołać nauczyciela języka angielskiego jako dodatkowego członka komisji (tłumaczenie wypowiedzi ucznia),
- Za zgodą rodziców Ucznia i Ucznia powołać jako dodatkowego członka komisji osobę spoza kadry Szkoły, która w opinii Dyrektora d.s dydaktycznych włada językiem polskim i językiem angielskim na poziomie pozwalającym swobodne tłumaczenie wypowiedzi,
- zezwolić nauczycielowi prowadzącemu przedmiot na samodzielną ocenę wypowiedzi o ile w opinii Dyrektora d.s dydaktycznych znajomość języka angielskiego nauczyciela jest wystarczająca do przeprowadzenia egzaminu bez wsparcia osób trzecich.
  a) Z egzaminu ustnego sporządzana jest notatka w języku polskim;
  b) Egzamin pisemny w języku angielskim tłumaczony jest na język polski oraz dołączony do arkusza ocen jako podstawa klasyfikacji rocznej

14. W przypadku zastrzeżeń dotyczących ustalenia ocen klasyfikacyjnych obowiązuje tryb opisany w § 36 niniejszego Statutu
15. W przypadku, kiedy w wyniku klasyfikacji rocznej Uczeń uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych obowiązuje tryb opisany w § 35 niniejszego Statutu.
16. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
    1) Rodzice/ Ucznia zgłaszają pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły o umożliwienie przystąpienia do egzaminu sprawdzającego w terminie najpóźniej do 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
    2) Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający oraz ustala termin i miejsce egzaminu, o których powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.
    3) Komisja pracuje w składzie:
        - dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji
        - nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdaje egzamin sprawdzający
        - inny nauczyciel uczący takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
    4) Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, z wyjątkiem egzaminu sprawdzającego z języka obcego, który ma formę pisemną i ustną oraz z zajęć edukacyjnych takich jak muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, w-f, z których egzamin sprawdzający w przeważającej części ma formę zadań praktycznych.
    5) Wynik egzaminu sprawdzającego uznaje się za pozytywny, tzn. ocena ulega podwyższeniu o jeden stopień, jeżeli uczeń uzyska co najmniej 90% punktów. W przypadku wyniku negatywnego, ocena pozostaje bez zmian.
    6) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie przysługuje odwołanie od tej oceny.

7) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego komisja sporządza protokół, który zawiera:
   - skład komisji
   - termin egzaminu sprawdzającego
   - zadania egzaminacyjne
   - wynik egzaminu
   - podpisy komisji
   - odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i wykonanych zadaniach praktycznych.
8) W przypadku gdy uczeń z powodu udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do egzaminu sprawdzającego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

Rozdział VI
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW SZKOŁY

§ 42.

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
   1) nauki i rozwoju,
   2) poczucia bezpieczeństwa, dyskrecji w sprawach osobistych,
   3) wyrażania w sposób kulturalny własnych opinii na temat Szkoły oraz metod nauczania,
   4) znajomości programu nauczania i kryteriów przedmiotowych oceniania na dany rok szkolny,
   5) otrzymywania dodatkowej pomocy w nauce, jeśli napotka trudności w zrozumieniu i opanowaniu materiału,
   6) otrzymywania bieżącej informacji o ocenach zachowania, postępów w nauce oraz ich uzasadnienia,
   7) rozwijania swoich zdolności i pasji zarówno podczas zajęć obowiązkowych jak i dodatkowych,
   8) brania udziału w konkursach i olimpiadach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i
   9) poszanowania własnej godności, podtrzymania tożsamości narodowej, kulturowej i religijnej,
   10) kandydowania i bycia wybieranym do Samorządu Uczniowskiego,
2. Uczeń Szkoły ma obowiązek:

1) punktualnie i systematycznie uczęszczać na wszystkie zajęcia organizowane przez Szkołę zgodnie z planem zajęć i harmonogramem roku szkolnego,
2) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i czynnie brać w nich udział
3) sumiennie wykonywać polecenia kadry pedagogicznej
4) angażować się do pracy i nauki dla uzyskania jak najlepszych wyników na miarę swoih możliwości
5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz przeciwstawiać się przejawom łamania powyższych zasad,
6) dbać o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd
7) dbać o wizerunek Szkoły
8) dostosować swój wygląd zewnętrzny oraz strój do wymagań Szkoły
9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, zgłaszać pracownikom Szkoły naruszenia tego bezpieczeństwa,

3. Uczeń ma obowiązek do Szkoły ubierać się zgodnie z dresscode'em ustalonym i obowiązującym dla Szkoły Jagiellończyk opisany poniżej:
   1) dziewczęta: biała koszula, szara sukienka z logo lub sukienka typu Gingham Dress (seziona letni- od pierwszego dnia wiosny do ostatniego dnia lata) lub spódniczka (przed kolano), czerwony/szary sweter typu kardigan/pulower/bezrękawnik, krawat do koszuli (sezon zimowy- od pierwszego dnia jesieni do ostatniego dnia zimy) , białe/czerwone/szare/ czarne rajstopy/podkolanówki/legginsy, obuwie na niebrudzącej podeszwie, dziewczynki z klas 4-8 mogą nosić spodnie w kolorach czarnym/ ciemno-szarym,
   2) chłopcy: biała koszula, czarne/ciemno-szare spodnie lub krótkie spodenki, czerwony/szary sweter typu kardigan/pulower/bezrękawnik, krawat do koszuli (sezon zimowy), obuwie na niebrudzącej podeszwie
   3) w oddziale przedszkolnym dla dziewcząt obowiązuje: biały t-shirt lub koszula, bluza szkolna z logo lub szary/czerwony sweter typu kardigan, szara sukienka z logo szkoły lub sukienka typu Gingham Dress lub szara spódniczka (krój szkolny); dla chłopców obowiązuje: biała koszula lub t-shirt, czerwona bluza z logo szkoły lub czerwony/szary sweter, czarne/ciemno-szare spodnie lub krótkie spodenki
   4) strój sportowy : biały t-shirt, granatowe/czarne spodenki lub spodnbie dresowe, obuwie sportowe na miękkiej niebrudzącej podeszwie

§ 43.

1. W Szkole obowiązuje system nagród i kar.

2. Wniosek o nagrodę lub karę może zgłosić wychowawca klasy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uczniowie, Dyrektor d.s dydaktycznych lub Dyrektor/Wicedyrektor Szkoły.
3. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) szczególne osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych
   2) rzetelną i systematyczną naukę,
   3) wybitne postępy w nauce,
   4) wzorową postawę wobec wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
   5) dodatkowe osiągnięcia (naukowe, sportowe, w konkursach przedmiotowych i pozaszkolnych),
   6) pracę społeczną
   7) wzorową postawę wobec kolegów, szczególną życzliwość, chęć niesienia pomocy innym
4. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary może decydować: wychowawca klasy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uczniowie, Samorząd Szkolny, Dyrektor d.s dydaktycznych lub Wicedyrektor/Dyrektor Szkoły, Lider Szkoły
4. Nagrodami w Szkole są:
   1) ustne wyróżnienie wychowawcy wobec klasy, z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym
   2) ustna pochwała w czasie apelu
   3) dyplomy i inne odznaczenia
   4) nagrody rzeczowe,
   5) list gratulacyjny dla Rodziców
   6) wpis do zeszytu przedmiotowego
   7) oraz inne
5. O przyznanej nagrodzie Dyrektor Szkoły informuje społeczność Szkoły w trakcie apelu szkolnego.
6. Karami nakładanymi za naruszenie Statutu są:
   1) ustne upomnienie przez nauczyciela podczas indywidualnej rozmowy z uczniem,
   2) upomnienie lub nagana Dyrektora d.s dydaktycznych lub Wicedyrektora/Dyrektora Szkoły, które wpływają na ocenę zachowania ucznia
   3) skreślenie z listy uczniów.
7. W przypadku, gdy pomimo zastosowania kar wymienionych w pkt 1) lub/i 2), zachowanie Ucznia nie ulega poprawie lub pogarsza się, konieczne jest odwołanie się do pomocy pedagoga szkolnego lub/i psychologa oraz Rodziców ucznia. Jeżeli mimo udzielenia uczniowi tej pomocy wykroczenia przeciw zasadom Statutu powtarzają się, Dyrektor Szkoły ma prawo przenieść Ucznia ze skutkiem natychmiastowym do wskazanej przez Rodziców szkoły lub szkoły obwodowej dla zamieszkania Ucznia

8. Rodzice zobowiązani są do współpracy z wychowawcą klasy, pedagogiem, psychologiem, Dyrektorem d.s pedagogicznych, Wicedyrektorem/Dyrektorem Szkoły i wypracowania spójnych metod wychowawczych.
9. Rozmowy Rodziców i/lub Ucznia z wychowawcą klasy, pedagogiem/psychologiem szkolnym, Dyrektorem d.s dydaktycznych lub Dyrektorem/Wicedyrektorem Szkoły mają na celu poprawę zachowania ucznia i mogą być odnotowywane w dzienniku lekcyjnym i/lub w dokumentacji pedagoga/psychologa szkolnego.
10. Niezależnie od kar dyscyplinarnych, jeśli czyn popełniony przez ucznia jest w świetle prawa przestępstwem, Dyrektor w tybie pilnym informuje o zaistniałej sytuacji Rodziców / prawnych opiekunów oraz składa doniesienie o przestępstwie właściwym organom.
11. Niezależnie od kar dyscyplinarnych, jeśli w opinii nauczycieli i Dyrektora zachowanie ucznia stwarza niebezpieczeństwo dla innych uczniów lub pracowników szkoły, Wicedyrektor, Dyrektor lub Dyrektor d.s pedagogicznych w trybie pilnym informuje Rodziców o zaistniałej sytuacji i przenosi ucznia do szkoły obwodowej lub wskazanej przez Rodziców.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO SZKOŁY ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY

§ 44.

1. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z zasadami rekrutacji do Prywatnej Szkoły Podstawowej ”Jagiellończyk”.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać Uczniowie, których Rodzice:
   1) Wypełnili formularze wstępne poprzez platformę e-dziennika akceptując między innymi zapisy niniejszego Statutu, Regulaminu Płatności, zapisy Rodo oraz Deklarację płatności.
   2) Wpłacili opłatę wpisową,
   3) Odbyli spotkanie rekrutacyjne z udziałem kandydata na ucznia
   4) Otrzymali powiadomienie o przyjęciu ucznia do Prywatnej Szkoły Podstawowej „Jagiellończyk”
3. Zasady rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego:
   1) do Oddziału Przedszkolnego przyjmowane są dzieci od 5 roku życia,
   2) zapisy odbywają się przez cały rok szkolny do wyczerpania miejsc,

3) jeśli liczba kandydatów do oddziału przedszkolnego jest większa niż liczba dzieci, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń
4) kandydaci, którzy z braku miejsc nie zostali przyjęci zostają wpisani na listę rezerwową,
5) pierwszeństwo przyjęcia ma rodzeństwo Uczniów Prywatnej Szkoły Podstawowej ”Jagiellończyk”

4. Zasady rekrutacji do Prywatnej Szkoły Podstawowej ”Jagiellończyk”:
   1) do Szkoły przyjmowane są dzieci, które w roku rozpoczęcia nauki w szkole ukończą 6. rok życia
   2) dla uczniów klas II-VIII Szkoła zastrzega sobie prawo do zorganizowania tygodnia próbnego, w którym analizowany jest poziom wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z wymaganiami Szkoły i/lub zachowanie. Opinia nauczycieli przedmiotowych i wychowawców klas decyduje o przyjęciu lub nieprzyjęciu Ucznia do Szkoły.
   3) zapisy odbywają się przez cały rok do wyczerpania miejsc,
   4) jeśli liczba kandydatów na uczniów jest większa niż liczba dzieci, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń
   5) kandydaci, którzy z braku miejsc nie zostali przyjęci zostają wpisani na listę rezerwową,
   6) pierwszeństwo przyjęcia do Szkoły mają absolwenci Oddziału przedszkolnego lub Niepublicznego Przedszkola „Jagiellończyk” oraz (w drugiej kolejności) rodzeństwo Uczniów Szkoły.
5. W Szkole nie obowiązuje zasada rejonizacji.
6. Szkoła pobiera jednorazową opłatę wpisową przeznaczona na przygotowanie stanowiska pracy ucznia.
7. Szkoła pobiera opłatę czesnego zgodnie z Regulaminem Płatności. Wysokość czesnego ustala Organ prowadzący Szkołę.

§ 45.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów i/lub skierowany do szkoły publicznej, w obwodzie, której dziecko mieszka w przypadku:
   1) Zalegania przez Rodziców z zapłatą czesnego (Regulamin opłat)
   2) Rażącego naruszania przez Rodziców postanowień zawartych w Statucie, które w szczególności uniemożliwiają pracę nauczycielom lub stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów Szkoły. Za rażące naruszanie przez Rodzica postanowień zawartych w Statucie uważa się: stwarzanie zagrożenia dla osób przebywających w budynku szkoły i jego najbliższym otoczeniu, działanie na niekorzyść Szkoły w tym naruszając dobre imię Szkoły i Organu prowadzącego Szkołę,

naruszanie zasad kultury osobistej w stosunku do osób przebywających w Szkole, brak współpracy na rzecz dobra ucznia (rozwój edukacyjny i emocjonalny ucznia)

3) Rażącego naruszenia przez ucznia postanowień niniejszego Statutu lub zasad społecznych, moralnych, bezpieczeństwa w stosunku do osób znajdujących się na terenie szkoły oraz na zajęciach/wycieczkach lub wyjściach organizowanych przez Szkołę.
4) Otrzymania przez Ucznia nagannej oceny rocznej lub śródrocznej zachowania;
5) Spowodowanej przez siłę wyższą niemożności wykonywania usług będących przedmiotem umowy o kształcenie. Przez siłę wyższą rozumie się niedające się przewidzieć i niezależne od Szkoły zdarzenia o nadzwyczajnym charakterze niemożliwe do zapobieżenia. Przez siłę wyższą rozumie się również akty administracji państwowej i samorządowej oraz zmiany prawa lub zmiany jego interpretacji uniemożliwiające wykonanie umowy lub powodujące, iż jej wykonywanie połączone byłoby z nadmiernymi trudnościami lub groziłoby jednej ze Stron rażącą stratą, a także likwidację Szkoły;
6) Rezygnacji Rodzica z nauki dziecka w Szkole

2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły i przeniesieniu do szkoły obwodowej podejmuje Dyrektor Szkoły lub Organ prowadzący Szkołę. Od decyzji tej nie ma odwołania.
3. Decyzję o rezygnacji nauki dziecka w Szkole i przeniesieniu ucznia do szkoły obwodowej (lub innej wskazanej przez Rodzica) podejmują Rodzice. Podstawą do ustania zobowiązań stron jest złożenie przez Rodzica pisemnej rezygnacji do Organu prowadzącego Szkołę oraz uregulowanie wszystkich należności finansowych do ostatniego dnia miesiąca, w którym wpłynęła rezygnacja.

Rozdział VIII

RODZICE, KONTAKTY SZKOŁY Z RODZICAMI ORAZ SPOSOBY ZAWIADAMIANIA RODZICÓW

§ 46.

1. Rodzice w czasie trwania kształcenia dziecka w Szkole zobowiązani są do:
   1) ścisłego współdziałania ze Szkołą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
   2) dbania o wizerunek szkoły i jej dobre imię,
   3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia prowadzone przez Szkołę w godzinach zajęć lekcyjnych (zwykle od poniedziałku do piątku w godzinach 8.30-16.20),

4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć celem wypełniania obowiązku szkolnego,
5) monitorowania postępów dziecka poprzez bieżące zapoznawanie się informacjami zawartymi w e-dzienniczku oraz informacjami i materiałami przekazywanymi w formie papierowej,
6) angażowania się w pomoc dziecku podczas odrabiania pracy domowej lub aktywności mających na celu wszechstronny rozwój dziecka.
7) wspierania nauczycieli, wychowawców, terapeutów szkolnych, Dyrektora d.s dydaktycznych i Dyrektora/Wicedyrektora w działaniach mających na celu podnoszenie jakości kształcenia oraz rozwiązywania problemów wychowawczych i wyrównywania szans edukacyjnych.
8) przestrzegania zasad zawartych w Statucie Szkoły i Regulaminie płatności,
9) dopilnowania posiadania i noszenia przez ucznia mundurka szkolnego,
10) systematycznego korzystania z e-dziennika, który jest podstawową formą komunikacji pomiędzy organami Szkoły a Rodzicem.

§ 47.

1.Rodzice mają prawo do:

1) bieżącej informacji postępach dziecka w nauce i zachowaniu w Szkole,
2) czynnego uczestnictwa w życiu Szkoły i wsparcia jej w kwestiach dydaktyczno-wychowawczych
3) zgłaszania wniosków i uwag związanych z funkcjonowaniem Szkoły do Dyrektora Szkoły,
4) rezygnacji z kształcenia dziecka w Szkole w trakcie roku szkolnego, w szczególności w przypadku rażącego naruszania przez Szkołę postanowień zawartych w Statucie. Do ustania obowiązków Rodziców wobec Szkoły konieczne jest złożenie przez Rodzica pisemnej rezygnacji do Organu prowadzącego Szkołę oraz uregulowanie wszystkich należności finansowych do ostatniego dnia miesiąca, w którym wpłynęła rezygnacja.

§ 48.

1. Zebrania wychowawców klas z Rodzicami odbywają się średnio 2 razy w ciągu roku szkolnego zgodnie z harmonogramem.
2. Wychowawca regularnie kontaktuje się z Rodzicami i na bieżąco przekazuje wszelkie informacje związane z uczniem podczas indywidualnych spotkań/konsultacji przeprowadzanych w dni ustalone na początku roku szkolnego. Dodatkową formą

komunikowania się wychowawcy lub nauczyciela z Rodzicem jest forma pisemna przez e-dzienniczek. Rodzice zobowiązani są do systematycznego wglądu do e-dzienniczka. Nauczyciel może także przekazać informację Rodzicowi za pomocą wpisu do zeszytu przedmiotowego- Rodzic po zapoznaniu się z informacją opatruje wpis swoim podpisem i datą.

3. Indywidualne sprawy dotyczące uczniów i problemów dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, Rodzice mają możliwość omówić z nauczycielem-wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym w godzinach określonych w harmonogramie dyżurów lub po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.

§ 49.

1. Uwagi dotyczące nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły lub propozycji zmian rozwiązań czy kierunków działań Szkoły Rodzice mogą zgłaszać w formie pisemnej lub ustnej do Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku zgłoszenia pisemnego Dyrektor odpowiada pisemnie wcześniej organizując spotkanie z Rodzicem/Rodzicami w celu omówienia poruszanego w zgłoszeniu zagadnienia. Na pisemną odpowiedź Dyrektor ma 30 dni kalendarzowych licząc od dnia spotkania z Rodzicem/Rodzicami.
3. Dyrektor ma prawo do konsultacji z pozostałymi organami Szkoły na temat uwag złożonych przez Rodziców.
4. Dyrektor ma prawo nie brać pod uwagę i nie odnosić się zastrzeżeń i propozycji zgłoszonych przez Rodziców, które nie wpłynęły na piśmie.

Rozdział IX

OBOWIĄZKI ORGANU PROWADZĄCEGO SZKOŁĘ

§ 50.

W ramach podstawowej oferty Organ prowadzący Szkołę zobowiązuje się do świadczenia następujących usług:

1. Przeprowadzania zajęć edukacyjnych i wychowawczych zgodnie z terminarzem, dostępnym na e-dzienniku dla każdego ucznia i rodzica Regulaminem dla oddziału przedszkolnego i każdej klasy Szkoły podstawowej z następującym zastrzeżeniem:

1) W przypadku nieobecności nauczyciela Szkoła zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w harmonogramie, w tym odwołania poszczególnych zajęć, z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zapewnienia uczniom opieki. O wszelkich zmianach rodzice i uczniowie informowani są niezwłocznie po ich ustaleniu, za pośrednictwem e-dziennika.

2) Dyrektor Szkoły zastrzega sobie prawo do czasowej zmiany organizacji pracy Szkoły, w tym harmonogramu zajęć edukacyjnych i wychowawczych, w dniach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu maturalnego w przypadkach, gdy zmiany te są niezbędne do zapewnienia prawidłowego przebiegu egzaminów, odpowiednich warunków organizacyjnych, lokalowych oraz bezpieczeństwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Zmiany mogą obejmować przesunięcie godzin zajęć, zmianę ich organizacji, a także ustalenie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. O planowanych zmianach rodzice i uczniowie informowani są z odpowiednim wyprzedzeniem za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3) Dyrektor Szkoły zastrzega sobie prawo do czasowej zmiany organizacji pracy Szkoły, w tym harmonogramu zajęć edukacyjnych i wychowawczych, w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności, w szczególności klęsk żywiołowych, katastrof, epidemii, zagrożeń bezpieczeństwa lub innych sytuacji nadzwyczajnych, które uniemożliwiają lub istotnie utrudniają prowadzenie zajęć w dotychczasowej formie. Wprowadzane zmiany ogranicza się do niezbędnego zakresu i czasu, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, bezpieczeństwa uczniów oraz konieczności zapewnienia ciągłości procesu edukacyjnego. O zmianach rodzice i uczniowie informowani są niezwłocznie za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych dostępnych kanałów komunikacji.

2. Przeprowadzenia zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych zgodnie z ofertą oddziału Przedszkolnego i Szkoły podstawowej opisanej dla każdej klasy, dostępnej na e-dzienniku dla każdego ucznia i rodzica,
3. Przygotowania Uczniów do zdania egzaminu ósmoklasisty w tym:
    1) Realizując obowiązującą podstawę programową zgodną z aktualnymi wytycznymi MEiN z przedmiotów obejmujących egzamin,
    2) Zgodnie z ustalonym, zatwierdzonym przez Radę pedagogiczną i dostępnym grafikiem zajęć planu pracy Prywatnej Szkoły Podstawowej „Jagiellończyk”, średnio w ilości 5 godzin lekcyjnych w tygodniu na każdy zdawany na egzaminie przedmiot
    3) Zapewnienia większości materiałów dydaktycznych do realizacji zajęć przygotowujących do zdania w/w egzaminów.

4. Prowadzenia zajęć z Native Speakerem i/lub prowadzonych dwujęzycznie zgodnie z planem pracy dla każdej klasy dostępnej na e-dzienniku,
5. Zorganizowania opieki świetlicowej nad Uczniami klas 0-6 w godz. ustalonych na początku każdego roku szkolnego lub w trakcie roku szkolnego, jeśli zajdzie potrzeba zmian,
6. Zapewnienia opieki nad Uczniami klas 0-6 w godzinach zajęć lekcyjnych zwykle od poniedziałku do piątku w godzinach 8.30-16.30.
7. Zapewnienia profesjonalnej i wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej,
8. Organizacji zajęć sportowych minimum 4 godziny w tygodniu,
9. Organizacji projektów, warsztatów, konkursów i zajęć wspierających rozwój potencjału, talentów i zainteresowań Uczniów,
10. Zapewnienia opieki i wsparcia wychowawcy lub mentora dla każdego Ucznia w trybie spotkań grupowych lub indywidualnych,
11. Zapewnienia realizacji świadczenia usług edukacyjnych i wychowawczych w odpowiednich do tego celu pomieszczeniach/salach/obiektach zgodnie z obowiązującym grafikiem zajęć dla każdej grupy,
12. Zapewnienia wsparcia specjalistów: pedagoga, psychologa oraz doradcy zawodowego.
13. Możliwość zorganizowana na terenie szkoły terapii specjalistycznej (np. logopedycznej, psychologicznej itp.) przy czym uzgodnione z rodzicem terapie nie są ujęte w ramach czesnego, a opłatą za terapię obciążony jest rodzic zgodnie z obowiązującą stawką za godzinę/spotkanie,
14. Opcjonalnej, bezpłatnej opieki nad uczniami klas 0-6 podczas ferii oraz wakacji w czasie i wymiarze godzin ustalonym przez Dyrektora d.s pedagogicznych, zgodnie z grafikiem pracy Szkoły. Minimalna ilość uczniów, dla których Szkoła organizuje opiekę to 5 uczniów. Dyrektor podejmuje decyzję o organizacji opieki na podstawie deklaracji Rodziców przed początkiem ferii lub początkiem wakacji oraz realnej ilości uczniów uczestniczących w zajęciach opiekuńczych. W przypadku mniejszej, faktycznej ilości uczniów uczestniczących w opiece, Dyrektor ma prawo zrezygnować z organizacji opieki.
15. Zapewnienia podstawowych materiałów szkolnych i papierniczych niezbędnych do realizacji zadań wynikających z niniejszej umowy.
16. Powyższy zakres wliczony w czesne nie obejmuje następujących usług oferowanych przez Organ prowadzący:
    1) zapewnienie wyżywienia ucznia,
    2) wyjazdy na „zieloną” i „białą” szkołę oraz inne wycieczki zorganizowane przez Organ prowadzący,
    3) dodatkowe zajęcia sportowe i pozalekcyjne,

4) dostęp do rozszerzonej opcji e-dziennika prowadzonego przez Szkołę,
5) W przypadku plastikowej legitymacji: wydania legitymacji lub jej duplikatu oraz corocznej naklejki przedłużającej ważność legitymacji,
6) ubezpieczenie ucznia od nieszczęśliwych wypadków,
7) organizacja terapii specjalistycznych,
8) zakup obowiązkowego: mundurka z logo szkoły, krawata, teczki, stroju sportowego.

Rozdział X

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 51.

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz niebędący nauczycielami pracownicy administracyjni oraz inni pracownicy zapewniający sprawne funkcjonowanie Szkoły.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają prawo do:
   1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci
   2) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,,
   3) wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego
   4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy
3. Nauczyciele i inny pracownicy Szkoły mają obowiązek:
   1) przestrzegać postanowień Statutu oraz zarządzeń Dyrektora d.s dydaktycznych, Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły dotyczących bieżącej działalności Szkoły,
   2) szanować godność osobistą, dobre imię i własność osobistą pozostałych pracowników i uczniów Szkoły,
   3) swoim postępowaniem i zachowaniem dawać przykład do naśladowania oraz dbać o dobre imię i wizerunek Szkoły
   4) motywować Uczniów do rozwoju osobistego zarówno w Szkole jak i poza nią,
   5) działać na rzecz podnoszenia jakości funkcjonowania Szkoły
   6) podnosić kwalifikacje zawodowe
   7) przestrzegać ustalonych godzin pracy oraz systematycznie przygotowywać się do pracy,
   8) terminowo uzupełniać dokumentację szkolną wynikającą ze specyfiki wykonywanej pracy
   9) stawiać się na spotkaniach organizacyjnych w tym w zależności od rodzaju wykonywanej pracy: radach pedagogicznych/indywidualnych i grupowych spotkaniach z Rodzicami/spotkaniach pracowniczych

10) Nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w wycieczkach szkolnych, wyjazdach edukacyjnych i integracyjnych, zielonych szkołach oraz innych formach zajęć organizowanych poza siedzibą Szkoły, w tym wyjazdach wielodniowych, w charakterze opiekuna lub kierownika, stosownie do kwalifikacji i na podstawie zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa pracy,
11) uczestniczyć w imprezach integracyjnych organizowanych przez Szkołę dla całej społeczności szkolnej budując i wzmacniając pozytywne relacje pomiędzy uczniami, rodzicami, nauczycielami i pozostałymi pracownikami Szkoły oraz współtworząc pozytywny wizerunek Szkoły, co wynika z z wychowawczej i społecznej funkcji Szkoły,
12) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia na całym terenie Szkoły, w tym boisku szkolnym, spożywania alkoholu lub substancji psychoaktywnych
13) przestrzegać ogólnych zasad bezpieczeństwa opisanych w Regulaminie Bezpieczeństwa Szkoły
14) przestrzegać przepisów bhp i dbać o mienie szkoły.

4. Nauczyciele w Szkole oraz pozostali pracownicy zatrudnieni są na podstawie przepisów kodeksu pracy.
5. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji i/lub kompetencji zgodnych z obowiązującymi przepisami. O kwalifikacjach i kompetencjach decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie udokumentowanego wykształcenia i/lub doświadczenia kandydata oraz przeprowadzonej przez niego lekcji próbnej (opcjonalnie) oraz rozmowy kwalifikacyjnej, która diagnozuje możliwości sprostania przez kandydata pracy w Szkole zgodnie z jej Wizją i Misją.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i odpowiada za jakość, wyniki nauczania oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów
7. Nauczyciele są zobowiązani indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać wynikających z zatwierdzonego podziału godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej we wszystkich sprawach poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz dotyczących sposobu funkcjonowania Szkoły i tworzenia autorskich programów dydaktycznych.
10. Dyrektor Szkoły przydziela corocznie nauczycielowi zakres obowiązków na dany rok szkolny, w tym np. dyżury na korytarzach, opiekę nad pracownią, zakup pomocy przedmiotowych, dyżury na świetlicy, opiekę podczas wyjść lub wycieczek szkolnych itp.

11. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci zarówno w trakcie zajęć, jak i w trakcie wyznaczonego dyżuru międzylekcyjnego, świetlicowego, wyjść lub wycieczek.
12. Podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi zgodnie z grafikiem dyżurów.
13. Nauczyciel - wychowawca klasy jest odpowiedzialny za kontakty z innymi nauczycielami w celu prowadzenia bieżącego nadzoru nad postępami ucznia oraz za prowadzenie dokumentacji klasy (dziennik, arkusze ocen, obserwacje pedagogiczne) i bieżące informowanie Rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.
14. Nauczyciel - wychowawca klasy dba wraz z uczniami o estetykę przydzielonej klasie sali lekcyjnej.
15. Na jednego nauczyciela przypada nie więcej niż 18 dzieci w oddziale.

§ 52.

1. Nauczyciele w swojej pracy z uczniami mają w szczególności za zadanie:
   1) traktować uczniów z szacunkiem, życzliwością i sympatią,
   2) dbać o bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza budynkiem placówki,
   3) planować i prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z wymaganiami przyjętych programów nauczania i wychowania przedszkolnego,
   4) ponosić odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
   5) dokonać wyboru programu nauczania i wychowania przedszkolnego; wybrane programy stanowią „Szkolny Zestaw Programów Nauczania”
   6) inicjować i organizować imprezy i wycieczki o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
   7) systematycznie pogłębiać wiedzę pedagogiczną, podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
   8) prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie, dokumentowanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów,
   9) udzielać Rodzicom uczniów informacji o postępach ich dzieci i wspomagać działalność wychowawczą,
   10) być bezstronnym i obiektywnym w ocenie uczniów,
   11) stosować różnorodne metody nauczania dostosowane do potrzeb grupy lub indywidualnych uczniów,
   12) wykorzystywać dostępne pomoce naukowe
   13) podążać za Wizją i Misją Szkoły

14) przestrzegać i wdrażać do przestrzegania zasady przepisów BHP
15) na bieżąco informować Lidera /Dyrektora d.s pedagogicznych/Wicedyrektora/Dyrektora Szkoły o wszelkich problemach, które mogą wpłynąć na niemożność realizacji powierzonych mu zadań

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów,
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
   1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia,
   2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego rozwijające jednostki i integrujące zespół wychowanków,
   3) utrzymuje kontakt z Rodzicami Uczniów,
   4) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków.
4. Wychowawca zobowiązany jest do współpracy z Rodzicami, zapoznania Ucznia i Rodzica z planem działań wychowawczych, Wewnątrzszkolnym System Oceniania, poinformowania rodziców postępach ucznia w nauce.
5. Wychowawca ma obowiązek spotkania się z Rodzicem w celu poinformowania o postępach w nauce ucznia. Spotkanie może się odbyć w dniu i godzinach wyznaczonych w harmonogramie spotkań z wychowawcą klasy, harmonogramie konsultacji wychowawcy z Rodzicami lub w innym terminie wcześniej uzgodnionym z wychowawcą.
6. Wychowawca prowadzi dokumentację oddziału:
   1) w edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej dokonuje wpisu ocen opisowych do dziennika i do zeszytów przedmiotowych
   2) przygotowuje zestawienia i obliczenia statystyczne
   3) kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli
   4) wpisuje oceny do arkusza ocen
   5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów
   6) wypisuje świadectwa na koniec roku szkolnego.

§ 53.

1. W szkole mogą być realizowane innowacyjne projekty edukacyjne, które mogą być inicjowane przez pracowników pedagogicznych Szkoły lub Uczniów.
2. Za realizację projektów odpowiedzialni są wyznaczeni przez siebie pracownicy pedagogiczni.
3. Celem projektów jest podnoszenie jakości edukacji w Szkole oraz wszechstronny rozwój osobisty Uczniów i pracowników Pedagogicznych.

Rozdział XI

FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 54.

1. Działalność Szkoły finansowana jest:
   1) z opłat Rodziców tj. czesnego
   2) z dotacji przekazywanej Szkole zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty
   3) darowizn i zapisów osób fizycznych lub prawnych dla Szkoły Jagiellończyk Spółki z o.o. organizacji pożytku publicznego, która wspiera działalność edukacyjną Szkoły.
2. Podstawą powstania obowiązku zapłaty przez Rodziców na rzecz Szkoły opłat jest deklaracja płatności za szkołę.

§ 55.

1. Wpisowe jest jednorazową opłatą wnoszoną przez Rodziców na rzecz Szkoły, która pokrywa koszty przygotowania stanowiska pracy ucznia/wychowanka.
2. Wysokość wpisowego dla wszystkich grup wiekowych ustala Organ prowadzący Szkołę.
3. Wpisowe wnosi się w dniu rekrutacji online.
4. Wniesienie wpisowego zabezpiecza miejsce dla Ucznia w Szkole na zasadach ustalonych między Dyrektorem Szkoły a Rodzicem Ucznia.
5. Warunki wykorzystania i ewentualnego zwrotu wpisowego określa Regulamin Płatności.

§ 56.

1. Czesne jest podstawową opłatą wnoszoną przez Rodziców na rzecz Szkoły w związku z kształceniem ich dziecka w Szkole lub oddziale przedszkolnym.
2. Wysokość czesnego ustalana jest przez Organ prowadzący Szkołę w oparciu o wysokość kosztów działalności Szkoły.
3. Zakres usług dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych świadczonych przez Szkołę w ramach czesnego określa niniejszy Statut.

4. Czesne jest opłatą roczną płatną do 5go września każdego roku szkolnego, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny w Szkole. Na wniosek rodziców czesne może być złożone na 10 rat miesięcznych płaconych w miesiącach wrzesień - czerwiec .
5. Czesne opłaca się przez cały czas, w którym uczeń realizuje obowiązek szkoły w Szkole, niezależnie od czasowej nieobecności Ucznia w Szkole.
6. W przypadku zwłoki w zapłacie przez Rodziców opłaty czesnego, po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania zaległości poprzez informację e-mail, Dyrektor kieruje ucznia do szkoły publicznej w obwodzie zamieszkania. Od niniejszej decyzji nie ma odwołania.
7. Uczniem każdej kolejnej klasy Szkoły może być osoba, która uregulowała do dnia 30 czerwca wszelkie wcześniejsze zobowiązania wobec Organu prowadzącego Szkołę. W razie zaległości z dniem 31 sierpnia uczeń kierowany do szkoły publicznej w obwodzie zamieszkania. Od niniejszej decyzji nie ma odwołania.
8. W trakcie roku szkolnego wysokość czesnego może być waloryzowana o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w roku minionym w porównaniu z rokiem go poprzedzającym, ogłoszony przez Prezesa GUS lub w oparciu o wzrost minimalnej stawki wynagrodzenia.
9. Niezależnie od waloryzacji opisanej w pkt 8 wysokość czesnego po pierwszym etapie edukacyjnym może ulec zmianie.
10. Wszystkie nie ujęte w niniejszym Statucie zasady płatności reguluje zawarty w e-dzienniku Regulamin Płatności dostępny dla każdego zarejestrowanego użytkownika.

Rozdział XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§57.

1. Szkoła może rozpocząć działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
2. Organ prowadzący Szkołę może zlikwidować Szkołę z końcem roku szkolnego na zasadach przewidzianych w ustawie o systemie oświaty.
3. Organ prowadzący Szkołę jest zobowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji Szkoły, zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: Kuratora Oświaty, Rodziców, Uczniów oraz gminę na terenie, której Szkoła się znajduje.
4. O likwidacji Szkoły Dyrektor Szkoły zawiadamia szkołę publiczną, w obwodzie której uczeń mieszka, celem zapewnienia kontynuacji przez Ucznia obowiązku szkolnego.
5. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

§ 58.

1. Organ prowadzący Szkołę lub Dyrektor mogą wprowadzać zmiany modelowe, ideowe, organizacyjne lub finansowe, które wpływają na bieżącą działalność Szkoły.
2. Zmiany mogą być podyktowane zewnętrznymi lub wewnętrznymi zjawiskami społecznymi, gospodarczymi, ekonomicznymi, katastrofami, pandemiami lub innymi.
3. Celem zmian jest w szczególności podnoszenie jakości edukacji, tworzenie przestrzeni do wszechstronnego rozwoju Uczniów i pracowników Szkoły oraz zapobieganie ewentualnym czasowym lub stałym brakom możliwości realizacji wizji i misji Szkoły.
4. W przypadku zmian ideowych lub finansowych Dyrektor Szkoły ma obowiązek poinformować Rodziców Uczniów o zmianach nie później, na 30 dni przed planowanymi zmianami.

§ 59.

Zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonane przez Organ prowadzący Szkołę z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej.

§ 60.

Niniejszy Statut wchodzi w życie dnia 1 września 2026 roku.

.....

pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły