

**STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
DIALOGU KULTUR – ETZ CHAIM  
WE WROCŁAWIU**

**Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty, (Dz. U. Nr 6-7, poz. 329) z pozostałymi zmianami, znowelizowana 7 września 2007 r. oraz 19 marca 2009 r. (Dz. U. Nr 56, poz. 458).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 10, poz. 96).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35/07).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz prowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 199, poz. 2046 z 2004 r.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 156, poz. 1046).
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 186, poz. 1246).
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. (Dz. U. Nr 156, poz. 1047).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz.17).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. Nr 89 z 2009 r., poz.730).

11. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie realizacji przedmiotu Wychowanie do życia w rodzinie (Dz. U. Nr 67, poz. 756).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego ( Dz. U. Nr 168, poz. 1324).
13. Rozporządzenie MEN z 17 maja 2010 r. zmieniające rozporządzenie MEN z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
14. Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2011 r. o wychowaniu fizycznym.
15. Ustawa z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.(Dz. U. Nr 17, poz. 141, z późn. zm.).

Na podstawie art. 84 ust. 1, w związku z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) organ prowadzący szkołę - Fundacja Dialog Kultur – Etz Chaim uchwała, co następuje:

## **I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Program kształcenia jest dostosowany do przepisów prawa oświatowego, obowiązującego szkoły publiczne i niepubliczne z uprawnieniami szkół publicznych.

Pedagogiczny nadzór nad działalnością szkoły sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

Organem prowadzącym jest Fundacja Dialog Kultur - Etz Chaim. Podstawą prawną do działalności Szkoły jest wpis do ewidencji szkół niepublicznych oraz statut szkoły.

### **§ 2**

1. Szkoła Podstawowa we Wrocławiu, jest 6-letnią szkołą o pełnej strukturze klas oraz oddziałem przedszkolnym, działającym zgodnie z przepisami prawa oświatowego obowiązującymi w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej.

2. Szkoła umożliwi uczniom zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawą z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku narodowym, podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej mniejszości żydowskiej.

### **§ 3**

Szkoła Podstawowa nosi nazwę w brzmieniu: Szkoła Podstawowa Dialogu Kultur Eetz Chaim we Wrocławiu. Siedzibą Szkoły jest budynek dydaktyczny położony we Wrocławiu przy ulicy Żelaznej 57.

### **§ 4**

1. Wszyscy uczniowie, rodzice i pracownicy stanowią społeczność Szkoły.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Dobro dziecka jest najwyższą wartością chronioną przez Szkołę – organizuje się profil kształcenia stosownie do potrzeb i możliwości uczniów.

4. Szkoła preferuje humanistyczną wizję człowieka, dba o kształtowanie dojrzałych osobowości wychowanków, którzy będą umieli nieustannie podejmować trud własnego rozwoju.
5. Szkoła inicjuje sytuacje, w których uczeń chce sam zdobywać wiedzę oraz rozwijać swoje talenty i zainteresowania.
6. Szkoła odkrywa i pielęgnuje wartości kultury żydowskiej, budzi poczucie tożsamości, jednocześnie kształcąc w duchu tolerancji i szacunku dla różnych religii, narodowości i kultur oraz integruje uczniów różnych wyznań i o różnych korzeniach etnicznych.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej mniejszości żydowskiej, zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawą z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.

## **II. CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 5**

Głównym celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów oparte na odpowiedzialności za siebie i innych członków społeczności. Ponadto wyposażenie w wiedzę i kompetencje na wysokim poziomie, aby stał się on odpowiedzialnym, kreatywnym i wrażliwym członkiem społeczności, w której funkcjonuje: rodziny, miasta, kraju, świata oraz aby potrafił wykorzystywać własny potencjał i dostosowywać się do szybko zmieniającej się rzeczywistości, ucząc się przez całe życie.

### **§ 6**

#### 1. Zadania Szkoły:

Wychowanie oparte jest na następujących ideach wychowawczych:

- a) wspomagania wychowawczej roli rodziny,
- b) upowszechniania zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości, wrażliwości, życzliwości dla drugiego człowieka,
- c) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- d) kształtowanie nawyków społecznego współżycia i współdziałania w zespole,
- e) nabywanie umiejętności porozumiewania się,
- f) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej i narodowej,
- g) kształtowanie postaw prozdrowotnych i edukację ekologiczną,

Działalność dydaktyczna zgodna jest z obowiązującymi programami i planami nauczania oraz umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie:

- a) sprawnego posługiwania się językiem ojczystym i obcym,
- b) nauk przyrodniczych, matematycznych, technicznych oraz informatycznych,
- c) kompetencji społecznych i obywatelskich,
- d) kreatywności i przedsiębiorczości,
- e) umiejętności odbierania i wyrażania uczuć za pośrednictwem takich środków wyrazu, jak muzyka, teatr, literatura i sztuki wizualne,
- f) indywidualizowania procesu nauczania.

#### 2. Postawione cele i zadania Szkoła realizuje poprzez:

- a) naukę w mało licznych oddziałach klasowych,
- b) stosowanie aktywnych metod nauczania,
- c) ocenianie zgodnie z przyjętymi w szkole standardami i kryteriami,
- d) stosowanie zróżnicowanych metod pedagogicznych, uwzględniających indywidualne predyspozycje dziecka,
- e) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjnych, kompensacyjno-wyrównawczych, logopedycznych,
- f) zatrudnianie kadry o najwyższych kwalifikacjach zawodowych i pedagogicznych,
- g) organizowanie zajęć wyjazdowych (wycieczek i/lub „zielonej szkoły”),
- h) uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych.

## § 7

Realizując zadania systemu oświaty, szkoła wypełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej, które stanowią:

- a) obowiązek realizowania programów nauczania uwzględniających podstawy,
- b) programowe obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących oraz przedmiotów związanych ze specyfiką szkoły,
- c) obowiązek stosowania ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
- d) obowiązek prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych,
- e) obowiązek zatrudniania nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

## III. ORGANY SZKOŁY

Organami szkoły są:

- Dyrektor,
- Rada Pedagogiczna,
- Samorząd Uczniowski.

## § 8

### Dyrektor szkoły

1. Dyrektora Szkoły zatrudnia Zarząd Fundacji Dialog Kultur - Etz Chaim zwany dalej Zarządem Fundacji.
2. Do obowiązków Dyrektora należy opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły oraz kierowanie całokształtem działania Szkoły, a w szczególności:
  - a) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministra Edukacji Narodowej, informowanie dyrektorów szkół rejonowych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej szkole,
  - b) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządem uczniowskim, jeżeli samorząd funkcjonuje w Szkole,
  - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,

- d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
  - e) dbałość o powierzone przez prowadzącego mienie Szkoły, ściśle realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
  - f) wnioskowanie do Zarządu Fundacji w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej Szkoły,
  - g) realizowanie zarządzeń Zarządu Fundacji oraz uchwał Rady Pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi,
  - h) okresowe informowanie Zarządu Fundacji o wynikach działania Szkoły,
  - i) występowanie do organów ścigania w sytuacji zaistnienia przypadku znieważenia nauczyciela.
3. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
- a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły,
  - b) wnioskowania do Zarządu Fundacji w sprawie zatrudnienia i zwalniania pracowników Szkoły,
  - c) wnioskowania do Zarządu Fundacji w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) przyjmowania uczniów do Szkoły,
  - e) oceny pracy nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela,
  - f) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej funkcjonowania bieżącego,
  - g) współdecydowania z Zarządem Fundacji o wykorzystaniu środków finansowych przyznanych na działalność Szkoły,
  - h) wnioskowania do Zarządu Fundacji w sprawie zmian w Statucie,
  - i) powołania (po uzgodnieniu z Zarządem Fundacji) asystenta dyrektora, przy czym:
  - j) zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności asystenta ustala Dyrektor Szkoły,
  - k) obsada stanowiska asystenta należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora Szkoły,
  - l) reprezentowania Szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji,
  - m) podejmowania decyzji w sprawie odbywania praktyk studenckich w Szkole przez słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, a także w sprawie wolontariatu.
4. Dyrektor Szkoły odpowiada przed Zarządem Fundacji za:
- a) poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,
  - b) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
  - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
  - d) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej (w zakresie określonym przez pracodawcę) i uczniowskiej,
  - e) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora, trwającej nie dłużej niż jeden miesiąc, jego obowiązki pełni upoważniony pisemnie przez niego członek Rady Pedagogicznej. W przypadku dłuższej nieobecności dyrektora – nauczyciela zastępującego wyznacza Zarząd Fundacji.
6. Zapis ust. 5 stosuje się w przypadku, gdy w Szkole nie powołano asystenta.

## § 9 Rada Pedagogiczna

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy i formę zatrudnienia.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  członków rady.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły formalnie wnoszonych przez Dyrektora,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) ustalenie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,
  - d) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,
  - e) podejmowanie uchwały w sprawie wniosku do Zarządu Fundacji o przeniesienie ucznia do szkoły rejonowej drogą administracyjną,
  - f) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, wymagających jednak uzgodnienia z Zarządem Fundacji.
9. Rada Pedagogiczna ma prawo wnioskować do Dyrektora szkoły w sprawie zmian w Statucie.

## **§ 10 Samorząd uczniowski**

1. Uczniowie mogą tworzyć:
  - 1) na szczeblu klasy: Radę Klasową,
  - 2) na szczeblu szkoły: Radę Uczniowską.
2. Do zadań Rady Uczniowskiej należy:
  - a) przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego,
  - b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
  - c) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
  - d) proponowanie kandydata na opiekuna Rady Uczniowskiej.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Uczniowskiej.
4. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić postanowienie Rady Uczniowskiej, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.

## **§ 11**

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły.

2. Sprawy sporne między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę. Ustala się następujące zasady współpracy między organami szkoły i sposoby rozwiązywania konfliktów między nimi:
  - a) dyrektor szkoły przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników,
  - b) jest negocjatorem w sytuacji konfliktowej między nauczycielem a rodzicem,
  - c) w sprawach między uczniem a nauczycielem ustala się następujące procedury postępowania:
    - Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, który wspólnie z nauczycielem rozpatruje problem, a następnie rozstrzyga sprawę,
    - sprawy nie rozstrzygnięte kieruje się do dyrektora szkoły.

## **IV UCZNIOWIE**

### **§ 12**

#### **Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły**

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest pełna akceptacja przez jego rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły oraz niniejszego Statutu.
2. Do Szkoły może być zapisany:
  - a) uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy,
  - b) do klasy I – uczeń zapisany do Szkoły w swoim rejonie szkolnym.
3. Przyjęcie dziecka do Szkoły następuje na podstawie cywilno-prawnej umowy o naukę zawieranej pomiędzy rodzicami dziecka, a Dyrektorem Szkoły.
4. Uczniem szkoły może być każde dziecko, które pomyślnie przejdzie procedurę kwalifikacyjną.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej.
6. Przyjęcie ucznia do szkoły odbywa się według następującej procedury:
  - a) złożenie podania o przyjęcie dziecka do szkoły,
  - b) wstępna rozmowa dyrektora z rodzicami,
  - c) spotkanie z pedagogiem lub psychologiem, podczas którego zostanie zdiagnozowana dojrzałość szkolna kandydata na ucznia. Uczeń klas starszych może być przyjęty na podstawie ostatniego świadectwa, lecz konieczne jest zobowiązanie się do uzupełnienia ewentualnych zaległości,
  - d) decyzja Dyrektora szkoły,
  - e) wpłata wpisowego oraz podpisanie przez rodziców lub prawnych opiekunów umowy o naukę, która jest równoznaczna ze zobowiązaniem się do przestrzegania zasad i przepisów regulujących życie szkoły,
  - f) dostarczenie w wyznaczonym terminie do sekretariatu szkoły dokumentów dziecka.
7. Przy naborze uczniów do Szkoły decyduje kolejność zgłoszeń.
8. W celu zapewnienia uczniom optymalnych warunków rozwoju, przyjmuje się następujące kryteria przyjęcia do Szkoły:
  - a) dostarczenie przez rodziców opinii nauczyciela przedszkola o funkcjonowaniu dziecka w placówce (w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole) ze szczególnym określeniem rozwoju w sferze poznawczej i społeczno-emocjonalnej oraz informacji o

- wydanych orzeczeniach lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej;
- b) dostarczenie przez rodziców orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej (w przypadku, gdy taka opinia została wydana).
9. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego (w miarę wolnych miejsc), nie później jednak niż do połowy II semestru roku szkolnego.

### **§ 13**

#### **Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły**

1. W przypadku orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o upośledzeniu umysłowym dziecka w trakcie roku szkolnego, Zarząd Fundacji na wniosek Dyrektora może złożyć wniosek do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie dziecka do szkoły w rejonie (z uwagi na brak wykwalifikowanej kadry pedagogicznej do pracy z uczniem upośledzonym umysłowo).
2. Zarząd Fundacji w każdym terminie może wystąpić z wnioskiem do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do szkoły rejonowej:
  - a) gdy uczeń notorycznie łamie przepisy Statutu i Regulaminu Ucznia, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
  - b) w przypadku posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających lub innych specyfików szkodliwych dla zdrowia.
3. Uczeń może być pozbawiony prawa nauki w Szkole także w przypadku, gdy jego rodzice nie uiszczą należnego czesnego w ciągu jednego miesiąca od daty obowiązującej wpłaty i nie złożą u Dyrektora Szkoły wniosku o zmianę trybu płatności.
4. Wypowiedzenie umowy o naukę przez rodziców ucznia może nastąpić w każdym czasie roku szkolnego z jednomiesięcznym wyprzedzeniem, przy czym okres wypowiedzenia kończy się w ostatnim dniu miesiąca.

### **§ 14**

#### **Prawa uczniów**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - c) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce poprzez ocenę opisową oraz cyfrową zgodną z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
  - d) zorganizowanej pomocy w przypadku trudności szkolnych (zajęcia wyrównawcze, terapię specjalistyczną itp.).
2. Uczeń posiada uprawnienia:
  - a) do udziału w zajęciach pozalekcyjnych (kołach przedmiotowych, zainteresowań, artystycznych itp.);
  - b) do udziału w wycieczkach, „zielonych szkołach”, imprezach, uroczystościach, organizowanych przez Szkołę,
  - c) do korzystania z „okresu ochronnego” – 2 tygodnie – w przypadku ucznia nowo przybyłego do Szkoły w ciągu roku szkolnego.
3. Uczniowie mają prawo do wybierania Rad Klasowych i Rady Uczniowskiej



## **§ 15**

### **Obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły a w szczególności:
  - a) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - b) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
  - c) przeciwstawiać się objawom brutalności;
  - d) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
  - e) dbać o dobro, ład i porządek w Szkole;
  - f) brać aktywny udział w zajęciach i uzupełnić braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu, przy czym:
    - g) zadania domowe uczeń może wykonywać w czasie zajęć świetlicy,
    - h) zadań domowych nie wolno wykonywać uczniowi w czasie przerw między lekcjami ani podczas trwania zajęć dydaktycznych;
    - i) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, szatnia, sala gimnastyczna),
    - j) godnie reprezentować Szkołę.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają rodzice ucznia, który ją wyrządził lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach. Szczegółowy zakres obowiązków dyżurnych ustalają uczniowie z wychowawcą klasy.
5. W okresie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas przerw.
7. Zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
8. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka (zeszytu korespondencji), jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt ze Szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku.
9. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

## **§ 16**

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
  - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
  - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
  - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka;
  - b) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula;
3. Ubiór codzienny jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:

- 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy;
- 2) uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne niezagrożające zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.

## **§ 17**

### **Nagrody i wyróżnienia**

1. Za wyniki w nauce i dobre zachowanie uczniom Szkoły przyznaje się nagrody i wyróżnienia:
  - a) uczniowie klas I-III za wysokie wyniki w nauce i dobre zachowanie otrzymują na zakończenie roku szkolnego nagrody książkowe,
  - b) uczniowie klas IV-VI, którzy uzyskują na świadectwie średnią ocen z zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują nagrody książkowe,
  - c) uczniowie klas IV-VI, którzy uzyskują na świadectwie średnią ocen z zajęć edukacyjnych 5.0 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują nagrody w postaci „Złotej Tarczy” oraz książki.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z właściwym rozporządzeniem a ponad to umieszcza się dyplomy na tablicy informacyjnej szkoły oraz dokonuje się zapisu w kronice szkolnej.

## **§ 18**

### **Kary**

1. Uczeń może być ukarany za:
  - a) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły,
  - b) uchybianie godności drugiego człowieka,
  - c) szczególne przewinienia takie jak: kradzieże, bójki, wagary, palenie papierosów,
  - d) umyślne spowodowanie szkód materialnych.

Stosowane kary:

- a) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy,
  - b) nagana wychowawcy klasy w obecności Dyrektora Szkoły i rodzica (opiekuna prawnego ucznia); w przypadku nieobecności w podanym terminie powiadomionego rodzica (opiekuna prawnego ucznia), nagana zostaje udzielona,
  - c) czasowe pozbawienie przysługujących uprawnień,
  - d) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem dotyczącym przeniesienia ucznia do szkoły w rejonie,
  - e) przeniesienie do szkoły w rejonie w porozumieniu z Dolnośląskim Kuratorem Oświaty.
2. Nagan Dyrektor Szkoły udziela na wniosek wychowawcy klasy w oparciu o udokumentowane uzasadnienie potrzeby udzielania takiej kary.
  3. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
  4. Od nałożonej kary rodzice ucznia (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się w formie pisemnej:
    - a) do Zarządu Fundacji – w terminie 2 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze (dotyczy kar w postaci nagan dyrektora);

- b) do Dyrektora Szkoły – w terminie 2 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze (dotyczy kary czasowego pozbawienia ucznia przysługujących mu uprawnień);
- 5. Zarząd Fundacji, w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ustępie 4 pkt 1, w ciągu 3 dni i postanawia:
  - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - b) odwołać karę;
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
- 6. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem szkolnym a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ustępie 4 pkt 2, w ciągu 3 dni i postanawia:
  - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - b) odwołać karę,
  - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
- 7. Decyzja podjęta przez Zarząd Fundacji jest ostateczna.
- 8. Spory pomiędzy rodzicami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

## **V WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Wewnątrzszkolny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

#### **§ 2**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b. zachowanie ucznia.

#### **§ 3**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) kształtowanie przekonania ucznia o własnych możliwościach i postępach, budowanie obrazu samego siebie i poczucia własnej wartości,
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) sprawdzenie skuteczności metod i form pracy nauczyciela oraz umożliwienie nauczycielom doskonalenia w tym zakresie.

#### **§ 4**

1. Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych

- śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w § 4 ust. 1, pkt 1 - 3 winny być zapisane przez ucznia w zeszyte przedmiotowym.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Wychowawca zobowiązany jest odnotować ten fakt w protokole pierwszego zebrania z rodzicami/opiekunami prawnymi

## § 5

Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli stanowiące integralną część wewnątrzszkolnego systemu oceniania są wydzielonym dokumentem i znajdują się w wewnątrzszkolnej dokumentacji przebiegu nauczania.

## § 6

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej (niepublicznej) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej (niepublicznej) poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie określonym wymaganiom edukacyjnym.

## **ROZDZIAŁ II OCENIANIE**

### § 7

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Oceniane będą indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
  - 1) umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
  - 2) samodzielne wytwory ucznia, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia, projekty, referaty,
  - 3) umiejętności prezentowania wiedzy,
  - 4) systematyczność pracy ucznia,

- 5) zaangażowanie i kreatywność ucznia,
  - 6) umiejętność współpracy w grupie.
3. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania.

## § 8

1. Proces oceniania uczniów rozpoczyna się nie wcześniej niż tydzień po rozpoczęciu roku szkolnego.
2. Uczniowie klasy czwartej nie otrzymują ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach nauki.

## § 9

1. W klasach I – III oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące ustala nauczyciel za pomocą oceny słownej oraz zapisu cyfrowego w II semestrze klasy III w celu zminimalizowania tzw. “progu szkolnego”.
3. W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I – III:
  - 1) słowno - punktową dotyczącą prac pisemnych ucznia – sprawdziany, testy, karty pracy:

Skala słowna	Zapis cyfrowy	Interpretacja punktowa
Wspaniale –W	6	100 % i więcej poprawnie wykonanej pracy
Bardzo dobrze – B	5	99 – 90 % poprawnie wykonanej pracy
Dobrze – D	4	89 – 71 % poprawnie wykonanej pracy
Popracuj –P	3	70 – 50 % poprawnie wykonanej pracy
Trudności -T	2	49 – 0 % poprawnie wykonanej pracy

- 2) słowną odnoszącą się do umiejętności czytania, pisania, mówienia, liczenia, działań praktycznych:
  - Wspaniale (6)
  - Bardzo dobrze (5)
  - Dobrze (4)
  - Popracuj (3)
  - Trudności (2)
- 3a. W odniesieniu do zajęć komputerowych w I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I – III:
  - Wspaniale (6)** – posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu; wykorzystuje umiejętności i wiadomości wykraczające poza program.

**Bardzo dobrze (5)** - posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu; a także w pełni wykorzystuje poznane możliwości programu, w którym pracuje.

**Dobrze (4)** - posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu. Praca jest samodzielna, lecz nie widać inwencji twórczej ucznia.

**Popracuj (3)** - posługuje się myszką komputerową i klawiaturą; umie prawidłowo układać ręce na klawiaturze; potrafi posłużyć się poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania; zna pojęcia: edytor grafiki, edytor tekstu oraz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu. Uczeń wykonuje zadania na miarę swoich możliwości, wykonana praca nie jest wyczerpująca.

**Trudności (2)** w: prawidłowym układaniu rąk na klawiaturze; posługiwaniu się myszką komputerową i klawiaturą oraz poznanymi narzędziami do rysowania i kolorowania. Nie zna pojęć: edytor grafiki i tekstu oraz zasad bezpiecznego korzystania z Internetu. Przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na zadany problem.

## § 10

1. Bieżące oceny uczniów klas I – III odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym, według skali punktowo - słownej i słownej z zastosowaniem symboli literowych, o których mowa w § 9
2. Bieżące oceny w zeszytach i ćwiczeniach uczniów klas I – III są ocenami opisowymi. Zawierają informację o stanie wiedzy i umiejętności ucznia oraz wyraźną wskazówką, co dziecko ma robić, aby pokonać trudności.

## § 11

1. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
2. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III:
  - 1) śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w pierwszym semestrze, odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 2) śródroczna ocena klasyfikacyjna przyjmuje formę karty szkolnych osiągnięć ucznia
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie śródrocznej karty osiągnięć ucznia, bieżących ocen odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach i kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości

psychofizycznych ucznia. Przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowania ucznia.

## § 12

1. Począwszy od klasy czwartej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Dopuszcza się stosowania znaków „+”, „-” w ocenach bieżących i śródrocznych

3. Przyjmuje się następujące kryteria wymagań poszczególnych stopni szkolnych:

a) stopień **celujący (6)** otrzymuje uczeń, który:

- Posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.

- Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej gminnym.

b) stopień **bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który:

opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

c) stopień **dobry (4)** otrzymuje uczeń, który:

nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, a także poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

d) stopień **dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

e) stopień **dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który:

ma braki w opanowaniu podstawy programowej niewykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki, a przy tym rozwiązuje – często tylko przy pomocy nauczyciela - typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

f) stopień **niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który:

pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w tym zakresie uniemożliwiają dalsze uzyskiwanie postępów z tego przedmiotu, nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

### § 13

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace klasowe uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego.
6. Uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) są systematycznie informowani o ocenach bieżących:
  - 1) poprzez wpisy do zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń,
  - 2) uczniowie podczas spotkań z wychowawcą klasy na lekcjach wychowawczych; rodzice (prawni opiekunowie) podczas zebrań, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań,
7. O ocenie niedostatecznej, która uniemożliwi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją.
8. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, wychowawca klasy ma obowiązek wysłać rodzicom (prawnym opiekunom) listem poleconym informację o grożącej dziecku śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
9. W przypadku zaginięcia lub zniszczenia dziennika lekcyjnego oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych odtwarza się na podstawie:
  - 1) ocen uzyskanych przez ucznia ze sprawdzianów, prac klasowych, kart pracy, które przechowuje się w szkole,
  - 2) wykazu ocen, jeżeli taki wykaz uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) zachowali.
  - 3) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania odtwarza się na podstawie wykazu ocen przechowywanych w szkole.

### § 14

Do form sprawdzania wiedzy i umiejętności należą: sprawdzian, praca klasowa, kartkówka, odpowiedź ustna, prace długoterminowe.



Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności	Zakres materiału	Termin zapowiedzi	Czas trwania	Termin oddania uczniom
Sprawdzian	1-2 działy	1 tydzień przed	1 godzina	Do 2 tygodni
Praca klasowa	Ustalony przez nauczyciela	1 tydzień przed	1-2 godziny	Do 2 tygodni
Kartkówka	1-3 lekcje	Bez zapowiedzi	10 -20 min	Do 2 dni
Odpowiedź ustna	1-3 lekcje	Bez zapowiedzi	Wg potrzeb i możliwości ucznia	Na bieżąco

### § 15

1. W szkole obowiązują następujące zasady częstotliwości przeprowadzania prac pisemnych:
  - 1) w ciągu dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian i jedna kartkówka lub dwie kartkówki jeśli nie ma sprawdzianu,
  - 2) w ciągu tygodnia nie może być więcej niż dwa sprawdziany w danej klasie,
  - 3) niedopuszczalne jest przeprowadzanie sprawdzianów i kartkówek „za karę” w sytuacjach, gdy nauczyciel ma kłopoty z dyscypliną w klasie,
  - 4) niedopuszczalne jest, aby w ciągu jednej godziny lekcyjnej przeprowadzane były dwa sprawdziany, kartkówki, każdy (a) na inny temat,
  - 5) ze sprawdzianu (kartkówki) uczeń może otrzymać tylko jedną ocenę.

### § 16

1. Przyjmuje się następujące sposoby oceniania uczniów uzyskujących wysokie wyniki w konkursach przedmiotowych i międzyprzedmiotowych:
  - 1) finaliści konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych o zasięgu co
  - 2) najmniej dzielnicowym uzyskują bieżącą ocenę z przedmiotu bardzo dobry,
  - 3) laureaci konkursów przedmiotowych i międzyprzedmiotowych o zasięgu co
  - 4) najmniej dzielnicowym uzyskują bieżącą ocenę z przedmiotu celujący,
  - 5) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskują roczną ocenę z przedmiotu celujący.

### § 17

1. Uczeń ma prawo jeden raz poprawić ocenę bieżącą (poza poprawą na ocenę celującą) ze sprawdzianów i prac klasowych (jednogodzinnych) w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
2. Czas przewidziany na poprawę nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.
3. Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i musi odbywać się po zajęciach lekcyjnych.
4. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy pracy klasowej, sprawdzianu jest obowiązująca, przy zachowaniu ważności oceny pierwotnej. Obydwie oceny są uwzględniane przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej.

## § 18

1. Nauczyciel zobowiązany jest wyznaczyć dodatkowy termin na pisanie pracy klasowej dla ucznia, który nie przystąpił do sprawdzianu z przyczyn losowych (usprawiedliwionych).
2. Termin nie może być on jednak dłuższy niż 10 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie zgłosił się i nie pisał pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, może pisać w innym terminie, dowolnie wybranym przez nauczyciela, jednak nie dłuższym niż tydzień od pierwszego terminu.

## § 19

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, zaangażowanie ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawych opiekunów) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2 dyrektor szkoły wydaje na piśmie. Szkoła prowadzi rejestr wydanych przez dyrektora szkoły decyzji, odrębnie na każdy rok szkolny.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 3.
6. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2 może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 20

1. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI:
  - 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest wyrażana stopniem, według skali, o której mowa w § 12
  - 2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną, ani ważoną z ocen bieżących.
  - 3) Ocenę roczną ustala się na podstawie ocen uzyskanych w obydwu semestrach.

## § 21

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów I i II etapu kształcenia.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
4. W klasach I etapu kształcenia śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia jest oceną opisową.
5. Zachowanie ucznia jest oceniane trzykrotnie:
  - 1) za I semestr,
  - 2) za II semestr,
  - 3) rocznie.

## § 22

1. Zachowanie ucznia ocenia się punktowo w zakresie 27 kryteriów, odnoszących się do respektowania przez ucznia zasad i norm społecznych w szkole i poza nią.
2. Zachowaniem wyjściowym każdego ucznia jest zachowanie dobre.
3. Uczeń z dniem rozpoczęcia nauki w danym semestrze obligatoryjnie otrzymuje 180 punktów, do których:
  - 1) dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania, lub
  - 2) odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania.

4. Punkty dodatnie otrzymuje uczeń za:

Lp.	Kryteria oceny zachowania ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość oceniania
1	Udział w konkursach i turniejach szkolnych: <ul style="list-style-type: none"> <li>- miejsce premiowane</li> <li>- wyróżnieni</li> <li>- udział w konkursach szabatowych</li> </ul>	5 15 10 5	každorazowo
2	Udział w konkursach, turniejach i zawodach sportowych pozaszkolnych: <ul style="list-style-type: none"> <li>- miejsce premiowane</li> <li>- wyróżnienie</li> </ul>	5 15 10	každorazowo
3	Praca na rzecz klasy: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dekoracje,</li> <li>- dyżury</li> </ul>	10 10	každorazowo
4	Praca na rzecz szkoły: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dekoracje,</li> <li>- akcje,</li> <li>- apele okolicznościowe</li> </ul>	10 10 10	každorazowo

5	Wkład pracy w naukę, pracowitość, obowiązkowość	20	raz w semestrze
6	Wykazywanie się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią	20	raz w semestrze
7	Systematyczna pomoc koleżeńska	10	raz w miesiącu
8	Dodatkowe punkty od innych nauczycieli i pracowników szkoły	10	každorazowo
9	Punktualność	5	raz w miesiącu

5. Punkty ujemne przyznaje się uczniowi za:

Lp.	Kryteria oceny zachowania ucznia	Liczba punktów	Częstotliwość oceniania
1	Przeszkadzanie na lekcji. Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	10	každorazowo
2	Aroganckie zachowanie się wobec nauczyciela, pracownika szkoły lub innej osoby dorosłej.	10	každorazowo
3	Niewywiązywanie się ze zobowiązań wobec wychowawcy (np.: niedostarczenia na czas informacji zwrotnej od rodzica)	5	každorazowo
4	Dokuczanie innym uczniom, przezywanie,	10	každorazowo
5	Prowokowanie	10	každorazowo
6	Wulgarnie słownictwo	10	každorazowo
7	Agresywne zachowanie	10	každorazowo
8	Niewłaściwe zachowanie się w stołówce szkolnej, szatni, toalecie, na boisku, w czasie przerw	10	každorazowo
9	Niewłaściwe zachowanie się podczas	10	každorazowo

	uroczystości szkolnych, koncertów, na wycieczce		
10	Umyślne niszczenie cudzej własności, w tym także własności szkolnej	10	každorazowo
11	Brak zeszytu korespondencji	2	každorazowo
12	Nieprzygotowanie do zajęć szkolnych – brak pracy domowej, brak stroju gimnastycznego, przyborów, obuwia zmiennego	5	každorazowo
13	Spóźnienia na lekcje	3	každorazowo
14	Oszukiwanie nauczycieli, pracowników szkoły. Nieprzestrzeganie zasad ujętych w programie profilaktycznym szkoły. Kradzież, szantaż. Stwarzanie zagrożenia poprzez użycie niebezpiecznych przedmiotów	50	každorazowo
15	Pobicie	50	každorazowo
16	Używanie na lekcji telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych	5	každorazowo
17	Niewłaściwe zachowanie na korytarzu podczas trwania zajęć lekcyjnych	5	každorazowo
18	Zaśmiecanie otoczenia	5	každorazowo

6. W wyjątkowych sytuacjach nie wymienionych w powyższych tabelach wychowawca może przyznać uczniowi punkty ujemne lub dodatnie.

### § 23

1. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej zachowania uczniów

1) śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania odnosi się do sumy uzyskanych w danym semestrze punktów, którym przypisane są następujące zwroty:

Liczba uzyskanych punktów	Interpretacja słowna
Powyżej 290	Wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia.
290 - 221	Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia.
220 - 141	Dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia.
140 - 81	Poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia.
80 - 41	Nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia.
Poniżej 40	Naganie - nie wywiązuje się z obowiązków ucznia.

2. Roczna opisowa ocena zachowania ucznia klasy I - III na świadectwie ukończenia danej klasy, to opis zachowania ucznia, zgodnie z uzyskaną liczbą punktów, odnoszący się do następujących kategorii:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia i postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 2) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom,
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 4) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.

## § 24

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Wychowawca klasy, oddzielnie na każdy semestr prowadzi dla każdego ucznia arkusz punktowego oceniania zachowania
4. Wpisu do arkusza oceniania zachowania ucznia na bieżąco dokonuje wychowawca klasy
5. Uczeń ma prawo znać odnotowaną w arkuszu liczbę punktów dodatnich lub ujemnych
6. Wnioski o wpis punktów za pozytywne lub negatywne przejawy zachowania ucznia mogą być zgłaszane przez:
  - 1) zainteresowanego ucznia,
  - 2) kolegów (koleżanki),
  - 3) pracowników szkoły
7. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uwzględniając samoocenę ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy semestralna, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ III KLASYFIKACJA UCZNIÓW**

### § 25

1. Ustala się klasyfikację:
  - 1) śródroczną,
  - 2) roczną.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 15 stycznia danego roku, jednak nie wcześniej niż po 10 stycznia danego roku.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia
  - 1) w klasach I-III śródrocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 2) w klasach IV-VI śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania, według skali, o której mowa w §23
4. Śródroczne posiedzenie plenarne rady klasyfikacyjnej kończy się zatwierdzeniem w formie uchwały Rady Pedagogicznej wyników klasyfikacji śródrocznej uczniów.
5. Zatwierdzoną niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń powinien poprawić w ciągu czterech tygodni następnego półrocza.
6. Uczeń zalicza materiał z I semestru z danego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego w terminie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
7. Zaliczenie wyraża się stopniem, zgodnie z przyjętą w szkole skalą ocen.
8. Oceny zaliczające materiał z I semestru są wpisywane w tej kategorii, z której uczeń poprawił ocenę.
9. Rodzic (prawny opiekun), otrzymuje wykaz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.

## § 26

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia oceniono na ocenę dopuszczającą, która utrudni kontynuowanie nauki lub ocenę niedostateczną, która uniemożliwi dalszą naukę w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) może:
  - 1) być objęty zajęciami wyrównywania wiedzy z danych zajęć edukacyjnych, jeśli takie zajęcia są prowadzone w szkole,
  - 2) uczestniczyć w indywidualnych zajęciach terapii pedagogicznej, w zależności od rodzaju deficytu,
  - 3) zaliczyć partiami, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia, materiał programowy,
  - 4) indywidualnie konsultować się w sprawie pomocy w uzupełnianiu zaległości z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

## § 27

1. Klasyfikację roczną przeprowadza się najpóźniej na 7 dni roboczych przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

i opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
4. Roczne plenarne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej kończy się zatwierdzeniem wyników rocznej klasyfikacji i promocji uczniów.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## § 28

Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasach IV - VI oraz wychowawca klasy są zobowiązani wpisać oceny do dziennika lekcyjnego i poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 29

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania (podstawą do rozszczeń nie może być porównywanie ocen między uczniami).
2. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) prośbę, o której mowa w ust.1 uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa do dyrektora szkoły na piśmie, najpóźniej na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej,
  - 2) prośba o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może dotyczyć podwyższenia oceny tylko o jeden stopień,
  - 3) dla ucznia, który ubiega się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności uwzględniający materiał programowy z całego roku szkolnego,
  - 4) o terminie sprawdzianu dyrektor szkoły powiadamia ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) na piśmie,
  - 5) sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się najpóźniej w dniu rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia plenarnego rady pedagogicznej,
  - 6) sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmuje poziom wymagań edukacyjnych wynikający z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu przewidziany na ocenę, o którą ubiega się uczeń,
  - 7) sprawdzian przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, a zatwierdza go dyrektor szkoły,
  - 8) sprawdzian ma formę pisemną, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę ćwiczeń praktycznych,
  - 9) sprawdzian wiadomości i umiejętności trwa 60 minut,
  - 10) sprawdzian przeprowadza komisja powołana na piśmie przez dyrektora szkoły.



W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wskazany przez dyrektora- jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzony jest sprawdzian;
- c) nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu, z którego uczeń pisze sprawdzian,

- 11) o wyniku sprawdzianu uczeń jest informowany w dniu sprawdzianu, po sprawdzeniu i ocenieniu przez komisję zadań,
- 12) w wyniku sprawdzianu ocena ucznia może zostać podwyższona lub utrzymana w stosunku do wcześniej przewidywanej przez nauczyciela,
- 13) aby podwyższyć ocenę uczeń musi uzyskać minimum 85% możliwych do uzyskania punktów,
- 14) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
  - a) skład komisji;
  - b) termin sprawdzianu;
  - c) wynik sprawdzianu;
  - d) ocenę ustaloną przez komisję;
- 15) do protokołu załącza się arkusz sprawdzianu ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza rocznej klasyfikacji.

3. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa do dyrektora szkoły pisemną prośbę o podwyższenie przewidzianej dla niego rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania,
- 2) prośba, o której mowa w pkt 1 winna wpłynąć najpóźniej trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej,
- 3) dyrektor szkoły powołuje na piśmie komisję do rozpatrzenia prośby ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania; powiadamia o tym pisemnie ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna),
- 4) w skład komisji, o której mowa w pkt. 3 wchodzi:
  - a) dyrektor
  - b) wychowawca klasy;
  - c) nauczyciel uczący w danej klasie;
  - d) pedagog lub psycholog szkolny;

- 5) komisja przeprowadza rozmowę z uczniem odnosząc się do szczegółowych kryteriów oceny zachowania i przyznanych uczniowi przez wychowawcę punktów za poszczególne kategorie
- 6) po rozmowie z uczniem komisja podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia lub utrzymania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia,
- 7) z posiedzenia komisja sporządza protokół, który zawiera:
  - a) skład komisji;
  - b) termin posiedzenia;
  - c) krótką, rzeczową informację z rozmowy z uczniem;
  - d) decyzję komisji z określeniem formy jej podjęcia;
  - e) ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia;

Protokół stanowi załącznik do arkusza klasyfikacji rocznej.

## § 30

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, o którym mowa w ust.1 może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Do egzaminu klasyfikacyjnego przystępuje uczeń, który nie mógł być klasyfikowany z powodu:
  - 1) nieobecności usprawiedliwionej (powyżej 50% liczby obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
  - 2) nieobecności nieusprawiedliwionej (powyżej 50% liczby obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
  - 3) realizacji indywidualnego toku lub programu nauczania,
  - 4) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie), o których mowa w ust. 3 pkt 1 - 4 na tydzień przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej są informowani na piśmie o nieklasyfikowaniu ucznia i możliwości zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, są zobowiązani w ciągu 7 dni, jednak nie później niż w dniu śródrocznego (rocznego) posiedzenia plenarnego rady pedagogicznej poinformować na piśmie dyrektora szkoły w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Nauczyciele zajęć edukacyjnych określają treści programowe, które uczeń musi opanować do egzaminu klasyfikacyjnego.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia termin i przedstawia zakres egzaminu klasyfikacyjnego. Ze względu na liczbę zajęć edukacyjnych objętych egzaminem klasyfikacyjnym - egzamin może być przeprowadzony etapowo.
8. Śródroczny egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może odbyć się później niż do 30 marca danego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie do 30 marca danego roku szkolnego, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
10. Uczeń, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie, o którym mowa w ust. 8 i 9 i nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z danego zajęcia edukacyjnego otrzymuje z tego zajęcia śródroczną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego jest niesklasyfikowany i nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Roczny egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może odbyć się później niż do dnia 25 sierpnia danego roku szkolnego.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie do 25 sierpnia danego roku szkolnego, przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

14. Uczeń, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie, o którym mowa w ust. 12 i 13 i nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, otrzymuje niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego (danych zajęć edukacyjnych).
15. Uczeń, o którym mowa w ust. 14 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 16.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 33.
17. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego do 31 sierpnia danego roku szkolnego jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych i powtarza klasę.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 35 ust. 1 pkt 1.

### § 31

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
2. Każda część egzaminu klasyfikacyjnego trwa 45 minut i jest rozdzielona co najmniej 20 minutową przerwą. Każda część egzaminu klasyfikacyjnego jest punktowana w skali 0 - 20 pkt. Uczeń maksymalnie może uzyskać 40 punktów.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 30 ust. 2 i 3 oraz ust. 4, pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalana na podstawie następującej skali:

Ocena	% poprawności wykonani
Celujący	powyżej 100
Bardzo dobry	100 - 91
Dobry	90 - 76
Dostateczny	75 - 51
Dopuszczający	50 - 35
Niedostateczny	Poniżej 35

4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 3,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.
 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 1.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
9. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wskazany- jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3) zadania egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 33 i § 35 ust. 1.
13. Ustalona przez komisję w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 33 ust. 1 i 2.

## **ROZDZIAŁ IV PROMOCJA UCZNIÓW**

### **§ 32**

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
  - Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 32 ust. 8 i 9 i § 33 ust.1 i 2.
4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy

programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który spełnia przyjęte przez szkołę wymogi:
  - 1) w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen z obowiązujących zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75 – nie dopuszcza się oceny dostatecznej,
  - 2) w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę wzorową i bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje:
    - a) świadectwo z wyróżnieniem;
    - b) nagrodę książkową (w miarę posiadanych środków );
  - 3) w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen z obowiązujących zajęć edukacyjnych, co najmniej 5,0 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje:
    - a) świadectwo z wyróżnieniem;
    - b) nagrodę książkową
    - c) miniaturkę „złotej tarczy”
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 33 ust. 1 i 2.

### § 33

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W uzasadnionych przypadkach (względy losowe lub zdrowotne) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
4. Każda część egzaminu trwa 45 minut i jest rozdzielona, co najmniej 20 minutową przerwą.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje dla ucznia pisemną informację o zakresie materiału, który będzie przedmiotem egzaminu poprawkowego.
7. O decyzji rady pedagogicznej, dotyczącej wyznaczonego terminu poprawkowego dyrektor szkoły informuje ucznia na piśmie (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru), załączając przygotowaną przez nauczyciela przedmiotu informację, o której mowa w ust. 6.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8, pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach (usprawiedliwiona absencja nauczyciela). W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. O wyniku egzaminu poprawkowego uczeń jest informowany w dniu egzaminu, po

sprawdzeniu i ocenie jego części.

11. Każda część egzaminu poprawkowego jest punktowana w skali 0 – 20 punktów. Uczeń maksymalnie może uzyskać 40 punktów. Aby zdać egzamin poprawkowy na ocenę dopuszczającą uczeń musi uzyskać minimum 85 % możliwych do uzyskania punktów.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania (zadania) egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną przez ucznia ocenę.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września danego roku.
15. Uczeń, o którym mowa w ust. 14 do czasu przystąpienia do egzaminu poprawkowego w drugim terminie uczęszcza do klasy, z której nie otrzymał promocji.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 18.
17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w § 36, ust. 1, pkt 1 jest ostateczna.

## § 34

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
  - 2) przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 38, z zastrzeżeniem § 39, ust. 1 i § 44 ust. 3.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń kończący szkołę, który spełnia określone przez szkołę wymogi:
  - 1) uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75,
  - 2) uzyskał wzorowe lub bardzo dobre zachowanie, otrzymuje:

- a) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
  - b) nagrodę książkową;
4. Uczeń, o którym mowa w ust. 3, który uzyskał w klasie VI średnią ocen co najmniej 5,0 i otrzymywał w klasie IV i V miniaturki „Złotej tarczy” otrzymuje:
- a) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
  - b) nagrodę książkową;
  - c) „Złotą Tarczę” z logo szkoły oraz wygrawerowanym imieniem i nazwiskiem.

## **ROZDZIAŁ V**

### **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA ZASTRZEŻEŃ ODNOSZĄCYCH SIĘ DO TRYBU USTALANIA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ROCZNEJ OCENY Z ZACHOWANIA**

#### **§ 35**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że:
  - 1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych,
  - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych z egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi obowiązującego w szkole trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3 uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. Dyrektor szkoły ma 7 dni licząc od dnia złożenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wniosku na rozpatrzenie zastrzeżenia.
5. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że:
  - 1) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, lub,
  - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, lub,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, została ustalona uczniowi zgodnie z obowiązującym w szkole trybem ustalania tej oceny, dyrektor szkoły informuje o tym ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie, wysyłając informację listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
6. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 5 zostały ustalone niezgodnie z obowiązującym w szkole trybem ustalania tej oceny, dyrektor szkoły informuje o tym ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie, podając termin i tryb ustalania nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 36**

1. W szkole obowiązuje następujący tryb ustalania uczniowi nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć obowiązkowych:

- 1) dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z danego zajęcia edukacyjnego,
- 2) w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły– jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 3) sprawdzian odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- 4) sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej, których zakres obejmuje materiał z całego roku szkolnego,
- 5) każda część sprawdzianu trwa 45 minut i jest rozdzielona co najmniej 20 minutową przerwą. Każda część sprawdzianu jest punktowana w skali od 0 – 20 punktów,
- 6) o wyniku sprawdzianu uczeń jest informowany w dniu sprawdzianu, po sprawdzeniu i ocenie jego dwóch części,
- 7) aby zaliczyć sprawdzian wiadomości i umiejętności uczeń musi uzyskać minimum 85 % możliwych do uzyskania punktów.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej przed sprawdzianem.
3. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 33, ust. 1 i 2.
4. Z prac komisji, o której mowa sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) pytania (zadania) egzaminacyjne,
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1, pkt 2 lit b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach (usprawiedliwiona absencja nauczyciela). W tym przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego.
8. Przepisy ust. 1 – 7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 37

1. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującym w szkole trybem ustalania tej oceny, przyjmuje się następujący tryb postępowania ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:



- 1) dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b) wychowawca klasy;
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - d) psycholog;
  - e) pedagog szkolny;
  - f) fakultatywnie - przedstawiciel rady rodziców/ „trójki klasowej”;
- 2) Komisja, której mowa w pkt 1 lit. a - f ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

## **ROZDZIAŁ VI SPRAWDZIAN W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

### **§ 38**

1. W klasie VI jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Sprawdzian w szkole przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i w formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii:
  - 1) publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
  - 2) niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. Opinia, o której mowa w ust. 3 pkt 1 - 2 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno pedagogiczną (poradnię specjalistyczną), nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest sprawdzian, nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
5. Opinię oraz pisemny wniosek o dostosowanie sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych dziecka rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach

i w formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

### **§ 39**

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu.
2. Zwolnienia, o których mowa w ust. 1 dokonuje dyrektor szkoły – przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio finalisty lub laureata, które składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
3. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

### **§ 40**

1. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dla uczniów, o których mowa w § 38 ust. 3 i 5 oraz ust. 6 czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
3. Uczeń otrzymuje zestaw zadań i kartę odpowiedzi.
4. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
5. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

### **§ 41**

1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku.
2. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

### **§ 42**

1. W czasie sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
2. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
3. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian.

### **§ 43**

1. Uczeń może uzyskać maksymalnie 40 punktów.
2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów.

Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

3. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

#### **§ 44**

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza klasę szóstą oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

#### **§ 45**

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
3. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenie o wynikach dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 44 ust. 1 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
4. Zaświadczenie, którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

### **ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 46**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania zatwierdza się uchwałą Rady Pedagogicznej
2. Wewnątrzszkolny system oceniania stanowi integralną część statutu szkoły.
3. Wszelkie zmiany wprowadzane są uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Odpowiedzialność za funkcjonowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania i gwarantami przestrzegania są dyrektor szkoły i Rada Pedagogiczna.

### **VI PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

#### **Nauczyciele**

#### **§ 19**

1. Nauczyciel w Szkole zatrudniany jest zgodnie z Kodeksem Pracy. Ponadto posiada uprawnienia Karty Nauczyciela w zakresie określonym ustawą.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy Zarząd Fundacji na wniosek Dyrektora Szkoły.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole podstawowej określone stosownym rozporządzeniem.
4. Pensum godzin pracy nauczyciela wynosi 20 godzin tygodniowo, a psychologa/pedagoga i logopedy – 22 godziny (zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze i specjalistyczne realizowane bezpośrednio z uczniami).
5. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego – w wymiarze do 40 godzin tygodniowo, wliczając w to obowiązujące go pensum dydaktyczne, w szczególności:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń w nauce,
  - 2) pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w szczególności w przygotowaniu się uczniów do udziału w konkursach, turniejach lub zawodach,
  - 3) prowadzenie zespołu przedmiotowego, zespołu nauczycieli,
  - 4) prowadzenie konsultacji indywidualnych lub zbiorowych mających na celu pomoc w przygotowaniu do sprawdzianu lub pomoc w przygotowaniu się uczniów do zajęć, szczególnie w klasach młodszych,
  - 5) prowadzenie lub udział w sprawdzianach i konkursach na terenie placówki macierzystej lub innej,
  - 6) analiza i ocena zeszytów oraz prac pisemnych,
  - 7) spotkania z rodzicami uczniów,
  - 8) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, zajęć poza terenem Szkoły, w czasie wycieczek, imprez kulturalnych, zajęć rekreacyjnych, sportowych, konkursów,
  - 9) opieka nad samorządem lub inną organizacją uczniowską,
  - 10) prowadzenie zajęć pokazowych dla studentów,
  - 11) udział w pracach zespołów lub komisjach Rady Pedagogicznej oraz współpraca z rodzicami lub instytucją wspomagającą Szkołę,
  - 12) opieka nad nowozatrudnionym nauczycielem,
  - 13) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
  - 14) przygotowanie warsztatu pracy nauczyciela, a także przygotowanie pomocy dydaktycznych,
  - 15) prowadzenie zajęć i czynności związanych z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
  - 16) inne zadania lub czynności określone przez Radę Pedagogiczną, wynikające ze specyfikacji Szkoły.
6. Nauczyciel podlega kontroli poprzez obserwację zajęć, lustrację sal, sprawdzanie dokumentacji (dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, konspektów, rozkładów nauczania, protokołów z zebrań, itp.).
7. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z Kartą Nauczyciela.

## § 20

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły przedmiotowo-zadaniowe w zależności od potrzeb.
2. Na stałe powołane są:
  - 1) zespół nauczycieli pierwszego szczebla edukacyjnego,

- 2) zespół nauczycieli drugiego szczebla edukacyjnego.
3. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
  - 1) pomoc Dyrektorowi Szkoły w monitorowaniu, ewaluacji pracy szkoły w różnych obszarach oraz opracowanie niezbędnych do tego celu narzędzi,
  - 2) opracowanie harmonogramu wycieczek klasowych,
  - 3) planowanie i organizowanie konkursów wewnątrzszkolnych i imprez uczniowskich,
  - 4) tworzenie, uzupełnianie listy niezbędnych pomocy dydaktycznych,
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu na okres roku szkolnego.
5. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
  - 1) planowanie pracy zespołu nauczycielskiego,
  - 2) koordynowanie realizacji zadań zespołu,
  - 3) kontrola realizacji zadań zespołu,
  - 4) czuwanie nad korelacją międzyprzedmiotową,
  - 5) służenie radą i pomocą kolegom z zespołu,
  - 6) przekazywanie wniosków Dyrektorowi Szkoły,
  - 7) pomaganie w ocenie pracy nauczyciela.

## § 21

1. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły,
  - 2) opracowanie rozkładów według wskazówek Dyrektora Szkoły lub zasad wypracowanych przez Radę Pedagogiczną Szkoły,
  - 3) ustalenie kryteriów ocen z zakresu nauczanego przedmiotu zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym oraz zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
  - 4) umożliwienie uczniom samooceny,
  - 5) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań,
  - 6) udzielanie uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
  - 7) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę,
  - 8) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny (w powierzonych mu zajęciach nauczyciel dba o zmianę gazetki ściennych i wystrój sali zgodnie z realizowaną tematyką i porą roku, ponadto sporządza rejestry inwentaryzacyjne),
  - 9) obowiązkiem nauczyciela jest stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, a więc podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach.

## § 22

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiska szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy, a jednocześnie mające wpływ na indywidualny rozwój ucznia,
    - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którzy powinni być otoczeni indywidualnymi działaniami (uczniowie zdolni, uczniowie z trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współpracy z rodzicami w działaniach wychowawczych,
    - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły,
  - 5) współpracuje z pedagogiem/ psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 6) uczestniczy w zebraniach, wywiadówkach, kontaktuje się z rodzicami informując ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
  - 7) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu i nagannej ocenie zachowania.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## § 23

1. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) formułowania innowacji pedagogicznych, jednakże wymagają one akceptacji Zarządu Fundacji, a także pozytywnego zaopiniowania przez rodziców,
  - 2) proponowania programu nauczania opracowanego:
    - a) samodzielnie,
    - b) we współpracy z innymi nauczycielami,
    - c) przez innego autora (autorów),
    - d) przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami;
  - 3) decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych,
  - 4) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne zgodnie z celami statutowymi szkoły,
  - 5) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem uwzględniając wewnątrzszkolny system oceniania.

- 6) otrzymywania nagród.

## § 24

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
  - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i wychowawczego uczniów,
  - 2) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
  - 3) bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.

## Pracownicy niepedagogiczni

## § 25

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy Zarząd Fundacji, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala Zarząd Fundacji w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

## Rozstrzygnięcie sporów między Dyrektorem Szkoły a pracownikami

## § 26

1. W przypadku powstania sporu między dyrektorem a nauczycielami lub pracownikami niepedagogicznymi, Dyrektor zwołuje w ciągu trzech dni od zaistniałego konfliktu Komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) dwóch przedstawicieli reprezentujących pracowników wybieranych na początku roku szkolnego spośród wszystkich zatrudnionych w szkole .
2. Komisja po zapoznaniu się z przedmiotem sporu podejmuje działania mające na celu złagodzenie i rozwiązanie konfliktu wewnątrz Szkoły..
3. Jeżeli konflikt nie został zażegnany, Dyrektor powiadamia Zarząd Fundacji, który po zapoznaniu się z argumentami stron, podejmuje decyzję w sprawie w ciągu siedmiu dni.

## VII PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

## § 27

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w zakresie wychowania i profilaktyki a także w zakresie nauczania swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w Szkole,
  - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, form zachowania w Szkole) w czasie zebrań klasowych – przynajmniej 3 razy w roku, wywiadówki – po pierwszym semestrze,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,

## § 28

1. Obowiązkiem rodziców jest akceptowanie warunków i sposobu funkcjonowania Szkoły a w szczególności:
  - 1) zapewnienie regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 2) osobiste odbieranie dziecka po zakończeniu zajęć w Szkole; odbieranie dziecka przez pełnomocnika względnie samodzielny powrót dziecka do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodziców,
  - 3) nieprzyrowadzanie do Szkoły dziecka z objawami chorobowymi (dolegliwości bólowe, objawy przeziębienia),
  - 4) przestrzeganie obowiązującego w Szkole Statutu i stosowanie się do ogłaszanych przez Dyrektora komunikatów,
  - 5) współdziałanie z nauczycielami i pracownikami Szkoły w zakresie wychowania dziecka
    - a) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków określonych w §15, a w szczególności przejawiania zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innym, rodzice dziecka zobowiązani są do systematycznych kontaktów z wychowawcą klasy, pedagogiem/psychologiem szkolnym oraz respektowania ich zaleceń,
  - 6) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 7) regularne i terminowe wnoszenie chesnego i opłat za wyżywienie,
  - 8) złożenie deklaracji w sprawie uczęszczania dziecka do Szkoły (lub rezygnacji ze szkoły) w nowym roku szkolnym do dnia 30 maja.
2. W przypadku ucznia o specjalnych potrzebach dydaktycznych i/lub wychowawczych stwierdzonych przez pedagoga/psychologa szkolnego, zobowiązuje się rodziców do kontaktów z instytucjami wspomagającymi wskazanymi przez Szkołę i dostarczenia wydanych przez nie opinii.
3. W przypadku nieprzedstawienia przez rodzica opinii, o której mowa w ust. 2, Szkoła potraktuje to jako odmowę współpracy, co stanowić może podstawę do wystąpienia z wnioskiem do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do szkoły w rejonie.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą uczeń wyrządził.

### **Rozstrzyganie sporów między nauczycielami i rodzicami**

## § 29

1. W przypadku wątpliwości, ewentualnych uwag, zastrzeżeń dotyczących działań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych nauczyciela rodzic zgłasza je – wyjaśnia w pierwszej kolejności z nauczycielem, którego sprawa dotyczy. Jeżeli uzyskane wyjaśnienia nie są dla rodzica wystarczające, rodzic omawia sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem/ psychologiem szkolnym.
2. W przypadku rozstrzygania konfliktu na linii nauczyciel-rodzic, Dyrektor Szkoły podejmuje działania zmierzające do rozwiązania konfliktu i doprowadzenia do ugody stron:
  - 1) przeprowadza indywidualne rozmowy wyjaśniające z nauczycielem i rodzicem,



- 2) w razie konieczności doprowadza do konfrontacji stron,
  - 3) jeśli zajdzie taka potrzeba, przeprowadza rozmowę z uczniem,
  - 4) po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, jeżeli strony nie dojdą do porozumienia podejmuje decyzję w sprawie.
3. Od decyzji Dyrektora niezadowolona strona może odwołać się w terminie siedmiu dni od zapoznania się z decyzją do Zarządu Fundacji, który rozstrzyga sprawę w ciągu 14 dni od złożenia odwołania.
  4. Podejmując decyzję zarówno Dyrektor, jak i Zarząd Fundacji, zapewnia:
    - 1) zabezpieczenie dobra ucznia i interesu Szkoły,
    - 2) zabezpieczenie dobrego imienia nauczyciela i Szkoły,

## **VIII – ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 30**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 18 uczniów.

### **§ 31**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w systemie sytuacyjno-zadaniowym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

### **§ 32**

1. Obok zajęć obowiązkowych właściwych dla szkoły publicznej, Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe obowiązkowe w kl. I-VI – język hebrajski, kultura żydowska, w kl. IV-VI historia żydowska, edukacja europejska.
2. Szkoła organizuje także dla wszystkich uczniów zajęcia pozalekcyjne:
  - 1) koła zainteresowań i przedmiotowe dla uczniów klas I-VI.
  - 2) zajęcia, o których mowa w pkt 2 ust.1 dostosowuje się do potrzeb i zainteresowań uczniów.

### **§ 33**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 15 sierpnia każdego roku. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Zarząd Fundacji do dnia 20 sierpnia.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych z budżetu Szkoły.
3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 34

1. W szkole może być zorganizowana biblioteka szkolna.
2. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
3. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
  - 3) opracowuje organizację biblioteki szkolnej,
  - 4) gromadzi i opisuje zbiory,
  - 5) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej,
  - 6) pełni dyżur w ustalonych terminach w celu umożliwienia dostępu do zbiorów biblioteki uczniom i nauczycielom.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa odrębny regulamin.

#### § 35

1. Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w godz. 7<sup>30</sup>-8<sup>00</sup> dla dzieci oczekujących na rozpoczęcie zajęć dydaktycznych i do godziny 16<sup>00</sup> – dla dzieci oczekujących na odbiór przez rodziców.
2. W piątki szkoła czynna jest do godziny 15<sup>00</sup>
3. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze odbywają się w salach świetlicowych w ustalonych grupach wiekowych.
4. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze prowadzą nauczyciele Szkoły. Wykaz nauczycieli prowadzących wywieszany jest na drzwiach sal lekcyjnych wyznaczonych na zajęcia opiekuńczo-wychowawcze lub na tablicy ogłoszeń.

#### § 36

1. Szkoła umożliwia uczniom odrabianie zadań domowych pod opieką nauczyciela w ramach tzw. „świetlicy dydaktycznej”.
2. Zajęcia w ramach świetlicy dydaktycznej odbywają się w pomieszczeniu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

#### § 37

1. Zajęcia szkolne lekcyjne zaczynają się o godzinie 8<sup>00</sup>, a kończą się o godzinie 14<sup>20</sup>.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć szkolnych oraz ferii zimowych i letnich przyjmuje się jak dla szkół publicznych.
3. Przewiduje się dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych w dniach świąt żydowskich zgodnie z Ustawą z dnia 20 lutego 1997 r. o stosunku Państwa do gmin wyznaniowych żydowskich w Rzeczypospolitej Polskiej, art. 11.
4. O innych dniach wolnych od zajęć informuje rodziców i uczniów Dyrektor Szkoły.

#### § 38

Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- a) sale lekcyjne
- b) sale świetlicowe
- c) salę gimnastyczną
- d) gabinet pielęgniarski
- e) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze
- f) część zajęć sportowych może być organizowana w wynajętych obiektach sportowych

## **IX – SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY**

### **§ 39**

1. Na fundusze Szkoły składają się wpływy uzyskane z wpłat wpisowego, czesne oraz opłat za zajęcia dodatkowe.
2. Wysokość wpisowego ustala Zarząd Fundacji. Ustalona kwota nie może być wyższa niż dwukrotność miesięcznego czesnego obowiązującego w dniu podpisania umowy o realizację obowiązku szkolnego
3. Zarząd Fundacji może na wniosek rodzica rozłożyć wpisowe na raty.
4. Zarząd Fundacji może obniżyć wysokość wpisowego.
5. Zarząd Fundacji ustala wysokość czesnego na rok szkolny na podstawie przewidywanych kosztów utrzymania Szkoły.
6. Czesne płatne jest przez rodziców (opiekunów) dziecka w 12 miesięcznych ratach. Szczegółowe warunki płatności reguluje umowa o realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego.
7. Czesne może być podwyższone w trakcie roku szkolnego w przypadku:
  - 1) wzrostu cen nośników energii,
  - 2) wzrostu płac nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - 3) zmniejszenia liczby uczniów.
8. Uczniowi, którego rodzeństwo już uczęszcza do Szkoły, przysługuje ulga w płatności wpisowego i czesnego w wysokości 10%.
9. W przypadku przerwania nauki w Szkole przez starsze rodzeństwo, młodszemu nie przysługuje ulga.
10. W szczególnych przypadkach Zarząd Fundacji na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy może obniżyć wysokość czesnego.
11. Na fundusze Szkoły składają się także:
  - 1) subwencji oświatowej MEN oraz innych środków budżetowych,
  - 2) darowizny.
  - 3) dobrowolne wpłaty rodziców
  - 4) projekty współfinansowane przez fundusze UE
  - 5) dotacje celowe jednostek samorządu terytorialnego

### **§ 40**

Ruchomości Szkoły stanowią środki trwałe zakupione przez Zarząd Fundacji oraz darowizny rzeczowe.

## **X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 41**

Szkoła Podstawowa może posiadać własne logo. Szkoła używa pieczęci wg. norm ustalonych odrębnymi przepisami.

### **§ 42**

1. Nadanie Statutu, wprowadzanie w nim zmian i uzupełnianie go, a także decyzje o likwidacji Szkoły należą do kompetencji Zarządu Fundacji.
2. O decyzji dotyczącej likwidacji Szkoły Zarząd Fundacji zobowiązany jest zawiadomić rodziców uczniów, Kuratora Oświaty oraz gminę, na której terenie znajduje się Szkoła – najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.
3. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.

### **§ 43**

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

Niniejszy tekst jednolity Statutu obowiązuje od dnia 01.09.2012 r.

Wrocław, dnia 20.03.2012

Prezes Fundacji Dialog Kultur

**Helena Koszyło Kobiec**