

Załącznik do
Zarządzenia Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej AZYL
z dnia 1 września 2023 r.

Statut
Niepublicznej Szkoły Podstawowej AZYL
w Piastowie
tekst jednolity



Stan prawny na dzień 01.09.2023 r.
Statut uwzględnia zmiany wprowadzone:

- *uchwałą RP z dnia 11.09.2019 r.*
- *uchwałą RP z dnia 31.08.2022 r.*
- *uchwałą RP z dnia 01.09.2023 r.*

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Niepubliczna Szkoła Podstawowa AZYL w Piastowie jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, o ośmioletnim cyklu kształcenia, zwanym dalej szkołą.

2. *uchylony*

§ 2. Siedzibą szkoły jest miasto Piastów.

§ 3. Adres szkoły: ul. Bohaterów Wolności 41/43, 05-820 Piastów.

§ 3a. Zajęcia edukacyjne, dydaktyczne lub wychowawcze prowadzone są w siedzibie Szkoły przy ul. Bohaterów Wolności 43 w Piastowie lub Zespole Szkół im. Fridtjofa Nansena w Piastowie przy ul. Namysłowskiego 11.

§ 4. Organem prowadzącym Niepubliczną Szkołę Podstawową AZYL jest Azyl Sp. z o.o. z siedzibą w Piastowie, 05-820 Piastów, ul. Bohaterów Wolności 43, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sad Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000494837, NIP 534 249 50 88, REGON 147074875.

§ 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 4. Nadrzędnym celem szkoły jest przekazanie uczniom wiedzy i kształcenie umiejętności potrzebnych do funkcjonowania w cywilizowanym świecie z uwzględnieniem zasad tolerancji, godności i poszanowania fundamentalnych wartości.

§ 5. 1. Szkoła:

- 1) realizuje programy nauczania uwzględniający podstawy programowe dla szkół publicznych,
- 2) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów jak w szkołach publicznych,
- 3) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
- 4) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły,
- 5) umożliwia przystąpienie do egzaminu kończącego szkołę, organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

2. Szkoła zatrudnia nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych .

II. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.

§ 6.1. Każdy rok kształcenia w szkole podzielony jest na dwa okresy.

- 1) pierwszy okres trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktycznych nowego roku szkolnego do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych przed radą pedagogiczną dokonującą klasyfikacji śródrocznej i/lub przerwą na ferie zimowe.

- 2) drugi okres trwa od pierwszego dnia nauki po radzie pedagogicznej dokonującej klasyfikacji śródrocznej i/lub pierwszego dnia po feriach zimowych do końca roku szkolnego zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego dla spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 7.1. Uczniowie szkoły klasyfikowani są na koniec każdego okresu i promowani na koniec roku szkolnego.

2. Po ukończeniu drugiego etapu kształcenia absolwent szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 8. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają przepisy rozporządzenia ministra właściwego dla spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 9. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym realizują zajęcia dydaktyczne określone planem nauczania w wymiarze minimalnym co najmniej zgodnym z ramowym planem nauczania określonym w przepisach prawa oświatowego.

§ 10.1. Organizację obowiązkowych, dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz religii lub etyki określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Dopuszcza się możliwość wprowadzania doraźnych zmian w dziennym rozkładzie zajęć oddziału z przyczyn organizacyjnych, w tym z powodu absencji nauczycieli lub okoliczności niezależnych od szkoły,

4. W sytuacji, o której mowa w ustępie 3, wprowadza się zajęcia zastępcze lub zawiesza zajęcia, zgodnie z przepisami prawa oświatowego. O wprowadzonych zmianach – w miarę możliwości – uczniowie, rodzice i nauczyciele są informowani na jeden dzień naprzód.

§ 11.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W sytuacjach szczególnych dyrektor szkoły w drodze zarządzenia może czasowo skrócić czas trwania lekcji do 30 minut.

2. Decyzje w sprawie podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub ze względu na bezpieczeństwo prowadzenia zajęć, podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, kierując się obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem wysokości posiadanych środków finansowych, w ten sposób, że:

- 1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 2) zajęcia z języków obcych mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych tworzonych na podstawie umiejętności uczniów,
- 3) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.

§ 11a.1. W przypadku zawieszenia zajęć na czas dłuższy powyżej dwóch dni, w sytuacjach o których mowa w przepisach prawa oświatowego, realizacja zajęć odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość prowadzone jest z wykorzystaniem usługi komunikatora Skype i dziennika elektronicznego Librus, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem.

3. Uczniom nieposiadającym dostępu do Internetu lub sprzętu komputerowego umożliwiającego udział w zajęciach zgodnie z ust. 2 Szkoła zapewnia alternatywne, dostosowane do sytuacji możliwości kontaktu.

4. Podstawowy kontakt Nauczyciel – Uczeń – Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące informacje i komunikaty. Nauczyciel może w komunikacji z Uczniem lub Rodzicem dodatkowo udostępnić prywatny nr telefonu i w ten sposób komunikować się przekazując bieżące informacje.

5. Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy Rodzice oraz Uczniowie danego oddziału mają dostęp do komunikatora Skype oraz dziennika elektronicznego. Użytkownicy usługi Skype są zobowiązani do nieudostępniania haseł lub linków osobom trzecim.

6. Nauczyciel realizuje podstawę programową zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału

z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w trybie nauki zdalnej.

7. Do czynności zabronionych w szczególności należą:

- 1) wykorzystanie przedmiotowego konta Skype jako prywatnego komunikatora poza lekcjami online,
- 2) udostępnianie treści objętych prawami autorskimi,
- 3) udostępnianie lub przechowywanie treści zabronionych prawem.

8. Uczeń powinien na swoim koncie, w ustawieniach, jako awatar, umieścić swoje zdjęcie lub jeśli nie chce tego robić, posługiwać się inicjałami imienia i nazwiska, co umożliwi nauczycielowi szybką identyfikację rozmówcy.

9. Uczeń w trakcie trwania zajęć jest zobowiązany używać kamerki, a dla poszanowania sfery prywatności może, w ustawieniach, wykorzystać funkcję tła (obraz rozmyty).

10. Udział uczniów w zajęciach odnotowuje się systematycznie poprzez odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym Librus. Przez udział ucznia w lekcjach rozumie się kontakt wizualny z nauczycielem za pośrednictwem wykorzystywanego komunikatora (włączona kamerka).

11. Nauczyciele obowiązani są niezwłocznie powiadomić za pośrednictwem dziennika Librus wychowawcę klasy w przypadku stwierdzenia dwukrotnego braku uczestnictwa ucznia w zajęciach, w rozumieniu ustępu poprzedzającego.

12. Wychowawca klasy z chwilą powzięcia informacji o braku uczestnictwa ucznia w zajęciach obowiązani są powiadomić o tym fakcie Rodzica, w sposób określony w ust. 4, i ustalić okoliczności tej sytuacji.

§ 12.1. Zajęcia pozalekcyjne mogą być:

- 1) prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek (obozy naukowe, wycieczki krajowe),
- 2) organizowane z uwzględnieniem i w ramach środków finansowych posiadanych przez szkołę lub w przypadku wycieczek pozyskiwanych od rodziców.

2. Szczegółowe zasady organizowania, prowadzenia i dokumentowania zajęć pozalekcyjnych określa dyrektor szkoły w drodze Zarządzenia.

§ 13. W szkole działa świetlica szkolna. Zadania i zakres pracy świetlicy określa jej Regulamin.

§ 14. Szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Wewnętrzny System Oceniania.

§ 14a. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego Librus, który stanowi podstawowy sposób komunikowania się Szkoły z Rodzicami i Uczniami. Rodzice i Uczniowie zobowiązani są do posiadania aktualnego dostępu do dziennika elektronicznego.

III. **ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ**

§ 15. Organami statutowymi szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły, zwany dalej Dyrektorem szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą Pedagogiczną,
- 3) Rada Uczniów, zwana dalej Samorządem Uczniowskim,

Dyrektor Szkoły

§ 16.1. Szkołą kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor szkoły zatrudniony przez organ prowadzący szkołę. W przypadku nie wyznaczenia przez organ prowadzący Dyrektora szkoły, funkcję tę sprawuje właściciel organu prowadzącego.

2. Dyrektor szkoły jest przełożonym nauczycieli i innych pracowników szkoły jako pracodawca oraz nauczycielem, wychowawcą i opiekunem uczniów.

3. Kompetencje Dyrektora szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
- 2) przyjmuje uczniów do szkoły i skreśla z listy z zachowaniem procedury określonej w przepisach prawa oświatowego i niniejszym statucie,
- 3) ocenia pracę nauczycieli,
- 4) wydaje decyzje administracyjne we wszystkich sprawach dotyczących realizacji zadań oświatowych określonych w przepisach prawa,
- 5) *uchylony*,
- 6) ustala tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
- 7) czuwa nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 8) wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach w szczególności związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom Szkoły bezpiecznych warunków pracy, pobytu i opieki,
- 9) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
- 10) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznych, niezgodnych z przepisami prawa,
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Dyrektor szkoły przekazuje Radzie Pedagogicznej, jej członkom i innym pracownikom informacje za pomocą:

- 1) zarządzeń lub poleceń służbowych wydawanych indywidualnie lub wywieszanych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,
- 2) wpisów na kartach zastępstw wywieszanych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim,

- 3) ustnych komunikatów przekazywanych podczas zebrań lub rad pedagogicznych,
- 4) pisemnych lub ustnych komunikatów przekazywanych nauczycielom bezpośrednio lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
5. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów szczególnych.

§ 17.1. Dyrektor szkoły może utworzyć stanowisko Wicedyrektora, które podlega bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.

2. Wicedyrektor jest przełożonym służbowo nauczycieli w szczególności w zakresie nadzoru pedagogicznego oraz przełożonym służbowo innych pracowników szkoły.

3. Dyrektor określi szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji Wicedyrektora i przekaże do publicznej wiadomości wszystkim pracownikom.

4. Uprawnienia o których mowa w § 16 ust. 3 stosuje się odpowiednio do Wicedyrektora w trakcie nieobecności Dyrektora szkoły lub w oparciu o udzielone pełnomocnictwo.

§ 17a. Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym i za jego zgodą, może utworzyć w szkole inne niż w § 17 stanowiska kierownicze. Zakres zadań i kompetencji dotyczący utworzonych stanowisk zostanie określony w umowie o pracę lub w Zarządzeniu Dyrektora.

Rada Pedagogiczna

§ 18.1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, niezależnie od formy i rodzaju umowy. Udział w posiedzeniach Rady nauczycieli zatrudnionych w oparciu o stosunek pracy jest obowiązkowy.

3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy m.in.:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 3) ustalenie i podejmowanie uchwał w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego,
- 4) przygotowanie propozycji do zmian w statucie szkoły i po przyjęciu przez Radę Pedagogiczną przedstawienie organowi prowadzącemu szkołę do rozważenia ich wprowadzenia.

3a. Dyrektor Szkoły w uzasadnionych sytuacjach, może zwrócić się do Rady Pedagogicznej o podjęcie opinii. Uchwała taka nie jest wiążąca dla Dyrektora

4. Tryb pracy Rady Pedagogicznej oraz sposób realizacji zadań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

Samorząd Uczniowski

§ 19.1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Organami samorządu są:

- 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
- 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Samorząd może utworzyć inne dodatkowe funkcje w ramach swojej działalności, określając ich kompetencje w regulaminie.

4. Samorząd uczniowski reprezentuje całą społeczność uczniowską na forum pozaszkolnym.
5. Opiekunem Samorządu uczniowskiego jest nauczyciel wybrany przez społeczność uczniowską i kolejno przedstawiony Dyrektorowi przez organ Samorządu, pod warunkiem że nominacja zostanie przyjęta przez nauczyciela.
6. Zasady wyboru członków Samorządu uczniowskiego oraz tryb pracy Samorządu uczniowskiego określa jego regulamin, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
7. Samorząd uczniowski wykonuje inne zadania wynikające z aktów obowiązującego prawa lub Statutu.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 20.1. Organy szkoły kierują się w swej działalności określonymi w Statucie nadrzędnymi celami i zadaniami szkoły.

2. Organy współpracują na zasadzie partnerstwa w zakresie swych kompetencji.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 21. Uczniowie mają prawo do:

- 1) wszechstronnego rozwoju, rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy, ochrony i poszanowania godności,
- 3) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają dobra innych osób,
- 4) systematycznej, umotywowanej, jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych,
- 5) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 6) zapoznania się z planem dydaktycznym, z celami i treściami nauczania oraz stawianymi wymaganiami
- 7) pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju, działania w organizacjach funkcjonujących w szkole,

§ 22. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) uczyć się i systematycznie przygotowywać do zajęć edukacyjnych,
- 2) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne,
- 3) nie opuszczać podczas zajęć terenu szkoły bez zgody nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły,
- 4) przedstawić w ciągu 2 tygodni po nieobecności pisemne uzasadnienie rodziców (opiekunów prawnych) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
- 5) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 6) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę lub ponieść koszty naprawy– koszty ponoszą rodzice (opiekunowie prawni),
- 7) być czystym, nosić na terenie szkoły estetyczny, schludny i skromny strój,
- 8) zmieniać obuwie i okrycie wierzchnie w szatni szkolnej,
- 9) posiadać strój sportowy podczas zajęć WF,
- 10) pełnić dyżur w klasie zgodnie z ustaleniami z wychowawcą,

- 11) przestrzegać zakazu palenia tytoniu,
- 12) przestrzegać zakazu picia alkoholu oraz zażywania substancji psychoaktywnych; posiadanie tych substancji w szkole lub na zajęciach organizowanych poza szkoła jest równoznaczne z ich niedozwolonym wykorzystaniem,
- 13) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i uczniom,
- 14) szanować poglądy, przekonania, wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
- 15) nie okazywać wrogości i nietolerancji wobec innych osób,
- 16) podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom Dyrektora Szkoły, zaleceniom Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz Samorządu Uczniowskiego, bezwzględnie stosować się do regulaminów szkolnych.

§ 23. Uczniowie podlegają szkolnemu systemowi nagród i kar.

§ 24. Uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwałę udzielaną uczniowi przez wychowawcę lub nauczyciela,,
- 2) pochwałę udzielaną uczniowi przez Dyrektora Szkoły,
- 3) nagrodę książkową lub rzeczową,
- 4) dyplom,
- 5) świadectwo z wyróżnieniem,
- 6) list gratulacyjny skierowany do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.

§ 25.1. Uczniowie mogą otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie udzielone samoistnie przez wychowawcę klasy lub na wniosek Rady Pedagogicznej z wpisem do arkusza ocen,
- 2) upomnienie udzielone samoistnie przez Dyrektora Szkoły lub na wniosek Rady Pedagogicznej z wpisem do arkusza ocen,
- 3) nagane udzieloną samoistnie przez Dyrektora Szkoły lub na wniosek Rady Pedagogicznej z wpisem do arkusza ocen,
- 4) upomnienie lub nagane podjętą przez Radę Pedagogiczną w drodze uchwały z wpisem do arkusza ocen.

2. Podstawą udzielenia kar jest nie przestrzeganie obowiązków, o których mowa w § 22 statutu, a w szczególności:

- 1) niewłaściwe zachowanie w szkole lub na zajęciach organizowanych poza szkoła,
- 2) opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
- 3) częste spóźnienia,
- 4) złośliwe niszczenie mienia szkoły,
- 5) lekceważącą postawę wobec poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 6) używanie wulgarnych słów lub gestów,
- 7) używanie przemocy,
- 8) okazywanie wrogości i nietolerancji,
- 9) naruszenie wolności i godności osobistej człowieka,
- 10) naklanianie koleżanek i kolegów do zachowań naruszających organizację pracy w szkole lub na zajęciach organizowanych poza szkoła,
- 11) palenie papierosów na terenie szkoły lub na zajęciach organizowanych poza szkoła.

3. Wychowawca przygotowuje dwa druki upomnienia lub nagany, w przypadku kar o których mowa w § 25 ust. 1 pkt 1-3 statutu, jeden z nich otrzymuje uczeń, o czym niezwłocznie powiadamiani są rodzice (opiekunowie prawni), drugi zostaje dołączony do akt ucznia.

§ 26. Wymierzenie kary bez dania uczniowi możliwości obrony (złożenia wyjaśnień) jest naruszeniem prawa do obrony i może stanowić podstawę do uchylenia kary.

§ 27. Tryb odwoławczy od kary:

- 1) Uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania się od kary do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od doręczenia kary.
- 2) Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni ustosunkowuje się do odwołania, nieustosunkowanie się Dyrektora szkoły do odwołania w określonym terminie powoduje unieważnienie kary.
- 3) Dyrektor szkoły ponownie analizuje sprawę, bada ewentualne nowe fakty i informuje zainteresowanych o skutkach odwołania.

§ 27a. Tryb odwoławczy od nagrody lub wyróżnienia:

- 1) Uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania się od nagrody lub wyróżnienia do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od doręczenia nagrody lub wyróżnienia.
- 2) Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni ustosunkowuje się do odwołania, nieustosunkowanie się Dyrektora szkoły do odwołania w określonym terminie powoduje unieważnienie nagrody lub wyróżnienia.
- 3) Dyrektor szkoły ponownie analizuje sprawę, bada ewentualne nowe fakty i w porozumieniu z Uczniem i jego Rodzicami podejmuje rozstrzygnięcie co do przyznanej nagrody lub wyróżnienia.

§ 28.1. Skreślenie z listy uczniów następuje w wyniku decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły po uwzględnieniu stanowiska Rady Pedagogicznej wyrażonego w uchwale i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Uczeń może być skreślony w szczególności za:

- 1) nieprzestrzeganie zakazu picia alkoholu oraz zażywania substancji psychoaktywnych, posiadanie tych substancji w szkole lub na zajęciach organizowanych poza szkołą,
- 2) ordynarne, agresywne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników lub uczniów szkoły, w tym również okazywanie wrogości i nietolerancji wobec innych oraz lekceważącą postawę wobec poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) rozpowszechnianie oszczerczych opinii o szkole,
- 4) dezorganizację obowiązkowych zajęć szkolnych i pozaszkolnych lub naklanianie innych do zachowań naruszających organizację pracy w szkole lub innych zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 5) umyślne stwarzanie sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu nauczycieli, pracowników i uczniów szkoły,
- 6) samowolne oddalenie się od grupy podczas wycieczki lub na zajęciach organizowanych w szkole i poza szkołą,
- 7) otrzymanie dwóch nagan podczas etapu,
- 8) fałszowanie dokumentacji,

- 9) opuszczenie w roku szkolnym powyżej 100 godzin zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia, jeśli wykorzystano dostępne formy oddziaływań wychowawczych,
- 10) umyślne niszczenie mienia szkoły.

§ 29.1. Procedura postępowania przy skreślaniu ucznia z listy uczniów:

- 1) nauczyciel sporządza pisemną informację o zaistniałym incydencie i przedstawia ją dyrektorowi szkoły,
- 2) Dyrektor Szkoły bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie jako przesłanka za którą można ucznia skreślić z listy uczniów i w przypadku uzasadnionym, wszczyna postępowanie administracyjne w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów oraz zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.
- 3) uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, którym jest pedagog szkolny, psycholog lub wskazany przez ucznia nauczyciel, o czym informuje się ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) na piśmie, co najmniej 7 dni robocze przed dniem posiedzenia Rady. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zrezygnować z uprawnienia poprzez złożoną pisemną rezygnację lub nie złożenie stosowanego oświadczenia w terminie 3 dni od daty otrzymania pouczenia,
- 4) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów po przeanalizowaniu uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnich i ewentualnych okoliczności łagodzących dotyczących zachowania ucznia. Uchwała Rady Pedagogicznej w swojej treści, nie jest wiążąca dla Dyrektora szkoły,
- 5) Dyrektor występuje do Samorządu Uczniowskiego o wyrażenie opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, zapoznając z okolicznościami sprawy, bez informowania o podjętej uchwale przez Radę Pedagogiczną.
- 6) Samorząd Uczniowski wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia Samorządu Uczniowskiego nie jest wiążąca dla Dyrektora Szkoły, jednakże jest wymagana do podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, a jej brak decyzję podjętą przez Dyrektora Szkoły w sprawie skreślenia czyni niezgodną z prawem.

2. Decyzja o skreśleniu ma charakteru decyzji administracyjnej w rozumieniu art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego i powinna spełniać wymogi dla decyzji administracyjnych, określone w art. 107 Kodeksu postępowania administracyjnego.

3. Decyzję dostarcza się stronom na piśmie, wraz z pouczeniem o trybie odwoławczym. Doręczenie decyzji może odbyć się za pośrednictwem dziennika elektronicznego na indywidualne konto Rodzica, w którym ujawniona jest data doręczenia i odczytania wiadomości o wysłanej korespondencji. Doręczenie decyzji za pośrednictwem dziennika elektronicznego wywołuje skutki w rozumieniu przepisów postępowania administracyjnego.

4. Przed upływem terminu na wniesienie odwołania decyzja nie podlega wykonaniu, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

5. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu w akta sprawy na całym etapie postępowania, jak również po jego zakończeniu o czym informuje się na piśmie.

6. Jeżeli złożono odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.

7. Jeśli dyrektor szkoły przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.

8. Jeśli dyrektor szkoły podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest zobowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, którym jest Kurator Oświaty.

9. W razie skreślenia ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu z listy uczniów szkoły niepublicznej, dyrektor szkoły zawiadamia o tym fakcie właściwą ze względu na miejsce zamieszkania ucznia szkołę, do którego od tej pory należy kontrolowanie, czy ten uczeń spełnia obowiązek szkolny.

§ 30.1. Uczeń może być również skreślony z listy uczniów, w przypadku nie wywiązania się przez Rodziców z zawartej umowy lub zaleganie za co najmniej dwie raty opłaty czesnego, w przypadku wnoszenia ich w systemie ratalnym lub w sytuacji rozwiązania umowy o świadczenie usługi edukacyjnej.

2. Dyrektor Szkoły wydaje na piśmie decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

3. Decyzja o skreśleniu ma charakter decyzji administracyjnej, § 29 ust. 2 – 9 statutu stosuje się odpowiednio.

4. Realizacja postanowień tego artykułu nie wymaga zachowanie procedury określonej w § 29 ust 1 statutu.

IVa. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 30a.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie bieżących, śródrocznych, a także końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny z zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie śródrocznych, rocznych, a także końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 30b.1. Wewnątrzszkolny System Oceniania może obejmować dodatkowo szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów na podstawie opracowanych przez nauczycieli Przedmiotowych Systemów Oceniania. Zasady Przedmiotowego Systemu Oceniania nie mogą być mniej korzystne dla Uczniów niż Wewnątrzszkolny system Oceniania.

4. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele na pierwszych zajęciach organizacyjnych informują uczniów (wpis w zeszycie przedmiotowym) oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 2) zasadach uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 15 września) informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceny zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4. Wychowawca klasy, jeden miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną a także końcową informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, w szczególności zawiadamia o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych i nieodpowiednią lub naganną oceną z zachowania. Przewidywana ocena klasyfikacji śródrocznej lub rocznej nie jest wiążąca dla nauczyciela.

§ 30c.1. W klasach I-III stosuje się do bieżącego oceniania skalę ocen:

- 1) Wspaniale (W) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) odznacza się specjalnymi zainteresowaniami;
 - b) opanował całą podstawę programową;
 - c) wykazuje dużą samodzielność w pracy;
 - d) umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych;
 - e) pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego.
- 2) Bardzo dobrze (B) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) opanował zakres treści określonych programem;
 - b) posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł;
 - c) posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych;
 - d) pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy.
- 3) Dobrze (D) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - b) wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według znanych wzorów,
 - c) jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu
- 4) Potrzebuje pomocy (P) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) częściowo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - b) wykonuje zadania z pomocą nauczyciela, przy użyciu konkretów.
- 5) Ma trudności (T) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej;
 - b) przejawia trudności w zrozumieniu postawionych zadań;
 - c) mimo pomocy nauczyciela, nie zawsze wykonuje proste zadania.

- 6) Ma duże trudności (Dt) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- ma duże braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej;
 - niechętnie podejmuje działania mające na celu dokończenie zadania;
 - mimo ustawicznej pomocy nauczyciela nie wykonuje podstawowych zadań.
2. Ocenianie śródroczne i roczne z osiągnięć edukacyjnych, przyjmuje formę opisową.

§ 30d.1. W pozostałych klasach stosuje się do oceniania bieżącego, śródrocznego, rocznego, a także końcowego skalę ocen, przy czym możliwość uzyskania oceny wyższej wymaga spełnienia kryteriów oceny niższe:

- Celujący (cel) – 6, otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - swą wiedzą i umiejętnościami w pełni opanował podstawę programową nauczania przedmiotu w danej klasie, a także samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, co oznacza, że
 - biegle posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe.
- Bardzo dobry (b.db) – 5, otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - opanował ponadpodstawowy zakres treści programowych określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, co oznacza, że
 - sprawnie posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania i potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach.
- Dobry (db) – 4, otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - opanował ponadpodstawowe treści programowe w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania w danej klasie, co oznacza, że
 - poprawnie stosuje swe wiadomości i umiejętności, rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne
- Dostateczny (dst) – 3, otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się przedmiotu, co oznacza, że
 - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
- Dopuszczający (dop) – 2, otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale zrealizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu, co oznacza, że
 - rozwiązuje – często tylko dzięki pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności
- Niedostateczny (ndst.) – 1, otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w tym zakresie uniemożliwiają dalsze, bezpośrednie uzyskiwanie postępów z tego przedmiotu co oznacza, że
 - nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

2. W ocenianiu śródrocznym i bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków: „-” i „+”.

3. W ocenianiu bieżącym za kartkówki i sprawdziany pisemne ustala się poniższą skalę:

- 98% - 100 % celujący,

- 2) 90% - 97% bardzo dobry,
- 3) 75% - 89% dobry,
- 4) 50% - 74% dostateczny,
- 5) 30% - 49% dopuszczający,
- 6) poniżej 29% niedostateczny.

4. Prace pisemne uczniów przechowywane są w szkole przez nauczyciela w teczkach lub segregatorach do końca roku szkolnego, a następnie jako materiał niearchiwalny brakowane po upływie okresu nauki w danej klasie, w obecności drugiego nauczyciela. Z brakowania sporządza się notatkę służbową.

5. Udostępnianie prac o których mowa w ust. 4 oraz dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń co do rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania, następuję na wniosek ucznia lub rodzica i ma charakter do wglądu w siedzibie szkoły. Za wyjątkiem bieżących sprawdzonych i poprawionych prac ucznia, udostępnianie do wglądu pozostałej dokumentacji odbywa się w obecności nauczyciela i/lub wychowawcy oraz Dyrektora szkoły.

§ 30e. Uczeń będący laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a jeżeli tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, uczeń uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 30f. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych regulują przepisy prawa oświatowego.

§ 30g.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zasady ponownego ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych (sprawdzian wiedzy i umiejętności) lub oceny z zachowania regulują przepisy prawa oświatowego.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 30h.1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z wyjątkiem sytuacji o której mowa w § 30m.

5. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych regulują przepisy prawa oświatowego.

§ 30i. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 30j. Nauczyciel uczący ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną lub od której oceny zgłoszono zastrzeżenia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminu poprawkowego lub komisji ustalającej ocenę, na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 30k. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym. Zasady zwalniania regulują przepisy prawa oświatowego

§ 30l. 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy, rada pedagogiczna w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne,

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.

§ 30ł. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 30m. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. Decyzja podejmowana jest na podstawie analizy postępów ucznia, jego zdolności, zaangażowania oraz możliwości nadrobienia braków wiedzy czy umiejętności.

§ 30n. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
- 2) w przypadku szkoły podstawowej - przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem sytuacji opisanych w przepisach prawa oświatowego.

§ 30o. 1. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się począwszy od klasy IV szkoły podstawowej

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 1-2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki.

§ 30p.1. Śródroczna, roczna a także końcowa ocena klasyfikacyjna z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.

2. Śródroczna i roczna a także końcowa ocena klasyfikacyjna z zachowania, począwszy od klasy IV, ustalana jest według skali, przy czym możliwość uzyskania oceny wyższej wymaga spełnienia kryteriów oceny niższej:

- 1) ocenę wzorową, otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska; aktywnie i twórczo włącza się w życie szkoły,
 - b) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
 - c) cechuje go wysoka kultura osobista, jest otwarty, odpowiedzialny i tolerancyjny,
 - d) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
- 2) ocenę bardzo dobrą, otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) zachowuje się bez zastrzeżeń, w przypadku drobnych przewinień odpowiednio reaguje na uwagi nauczyciela, potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzoną szkodę,
 - b) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych, oraz akcji społecznych i charytatywnych,
 - d) właściwie wywiązuje się z nałożonych na niego obowiązków szkolnych.
- 3) ocenę dobrą, otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) przestrzega prawa szkolnego, szanuje tradycje szkoły, symbole państwowe, szkolne i religijne,
 - b) uczestniczy w życiu szkoły/klasy, włącza się w organizowanie imprez i uroczystości szkolnych/klasowych,
 - c) szanuje mienie szkolne oraz innych, dba o czystość i porządek w miejscu wspólnej pracy, estetykę pomieszczeń i wyposażenie szkoły,
 - d) dobrze wypełnia obowiązki szkolne wynikające ze Statutu Szkoły i zasad zachowania się ucznia na terenie szkoły,
 - e) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
 - f) nie prowokuje konfliktów, kłótni i bójek.

- 4) ocenę poprawną, otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły,
 - b) właściwie i bez większych zastrzeżeń zachowuje się na terenie szkoły i poza nią,
 - c) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia oraz zadań powierzonych mu przez nauczyciela lub innych pracowników szkoły.
- 5) ocenę nieodpowiednią, otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) lekceważąco odnosi się do obowiązków ucznia,
 - b) nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,
 - c) jest wulgarny i arogancki wobec kolegów, koleżanek oraz osób dorosłych,
 - d) wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec kolegów i koleżanek,
 - b) niszczy mienie szkolne i innych, oraz nagminnie zaśmieca i brudzi w szkole,
 - c) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcy,
 - d) nie realizuje obowiązku szkolnego (notoryczne wagary).

V. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 31.1. Nauczycieli zatrudnia się w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu lub na podstawie umów cywilnych,

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli określają odrębne przepisy, a przepisy Karty Nauczyciela stosuje się odpowiednio.

§ 32. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny pracy nauczyciela i odpowiednio przepisami prawa oświatowego.

§ 33.1. W Szkole może być zatrudniony pracownik administracyjnych i/lub pracownik obsługi zwany pracownikiem niepedagogicznym.

2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, a także utrzymanie obiektów i ich otoczenia w należytym porządku i czystości.

3. Dyrektor Szkoły zatrudnia pracowników niepedagogicznych oraz rozwiązuje z nimi stosunek pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 34.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) przygotowania i przedstawienia planów pracy na dany rok szkolny - sierpniowa plenarna rada pedagogiczna,
- 2) do wyboru programu i podręczników, według których będzie realizował zajęcia z danego przedmiotu i przekazanie ich do dyrektora szkoły w wyznaczonym terminie,
- 3) zapoznawania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego oraz przedmiotowego systemu oceniania.
- 4) doskonalenia swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,

- 5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby dziecka poprzez indywidualne podejście do ucznia,
- 6) obserwowania i analizowania rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielania im pomocy w przypadku występujących problemów,
- 7) rozwijania i ukierunkowania zdolności i zainteresowań uczniów,
- 8) efektywnego wykorzystania czasu lekcji,
- 9) dbania o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 10) kształtowania postaw patriotycznych.

3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów:

- 1) w szkole podczas trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych,
- 2) podczas zajęć odbywających się poza szkołą,
- 3) podczas wycieczek szkolnych, zielonych szkół oraz spotkań integrujących zespół klasowy,
- 4) podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z harmonogramem dyżurów.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu, programu nauczania,
- 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych,
- 3) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych, a także końcowych zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
- 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.

§ 35.1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, proces uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie, organizowanie i wspaganie działań zespołów wychowawczych,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) współpraca z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
- 5) nawiązanie kontaktu i stała współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych dzieci,
- 6) współpraca ze specjalistami, w rozpoznawaniu trudności, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

§ 36.1. Do zadań pedagoga szkolnego i/lub psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom,

- 5) współpraca z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz w miarę potrzeb z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla dzieci i rodziców (prawnych opiekunów),
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców,

2. Bezpośredni nadzór nad pedagogiem szkolnym i/lub psychologiem szkolnym pełni dyrektor szkoły.

§ 36a.1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami i uczniami,
- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom,
- 4) współpraca z podmiotami zewnętrznymi.

2. Bezpośredni nadzór nad pedagogiem specjalnym pełni dyrektor szkoły.

§ 37.1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych lub w grupach,
- 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia i nauczycielami,
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców,
- 5) stała współpraca z pedagogiem, psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno –kompensacyjne.

2. Bezpośredni nadzór nad logopedą szkolnym pełni dyrektor szkoły.

§ 38.1. Do zadań wychowawcy świetlicy szkolnej należy w szczególności:

- 1) realizacja statutowych celów i zadań szkoły,
- 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem, oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą

2. Szczegółowe zadania wychowawców świetlicy zawarte są w Regulaminie świetlicy.

VI. ZASADY FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 39. Środki finansowe Szkoły pochodzą z:

- 1) dotacji oświatowej,
- 2) dochodów własnych,
- 3) dochodów ze składek rodziców lub opiekunów prawnych, dobrowolnych wpłat osób fizycznych i prawnych,
- 4) opłat wnoszonych za naukę, zwanych dalej chesne.

§ 40. Nauka w szkole jest odpłatna. Odpłatność ustalana jest na etap edukacyjny.

§ 41.1. Opłatę za naukę, zwana chesne, przedstawiciel ustawowy lub opiekun prawny ucznia, może wnosić:

- 1) w całości za 12 miesięcy,
- 2) w dwóch ratach (za I semestr i za II semestr),
- 3) w ratach co miesiąc.

2. Szczegółowe zasady i terminy wnoszenia opłat oraz rozwiązania stosunku prawnego ze szkołą, określa umowa w przedmiocie nauczania i kształcenia nauki.

3. Opłata chesnego nie czyni wnoszącego akcjonariuszem szkoły i nie daje mu żadnych uprawnień w stosunku do szkoły.

VII. ZASADY REKRUTACJI

§ 42.1. Rekrutacja do Szkoły jest prowadzona w okresie od 01. marca do 31. sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny na który jest prowadzona i oparta jest na deklaracji rodzica lub opiekuna prawnego dziecka rekrutowanego do szkoły.

2. Decyzję w sprawie przyjęcia do szkoły podejmuje dyrektor szkoły o czym informuje pisemnie rodzica lub opiekuna prawnego, z którym zawiera umowę na kształcenie dziecka w szkole. Decyzja nie ma charakteru decyzji administracyjnej.

3. W sytuacjach gdy rekrutowane dziecko posiada orzeczenie do kształcenia specjalnego, Dyrektor Szkoły może powołać co najmniej trzyosobową Komisję Rekrutacyjną w skład której wchodzi nauczyciele specjaliści: pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny. Decyzję podejmuje Komisja, której przewodniczy dyrektor szkoły.

4. Przewiduje się rekrutacje uczniów w trakcie trwającego roku szkolnego, postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§. 43.1. Statut Szkoły jest dokumentem jawnym, udostępnianym wszystkim zainteresowanym w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego.

5. Zmiany w statucie wprowadza organ prowadzący z inicjatywy własnej lub w wyniku przedstawionych propozycji przez Radę Pedagogiczną. Zmiany nie mogą naruszać przepisów prawa oświatowego.

6. Traci moc Statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej nr 85, Niepublicznego Gimnazjum oraz Zespołu Szkół AZYL wraz ze zmianami traci moc obowiązującą

7. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 01.września 2017r.