

STATUT
Prywatnej Szkoły Podstawowej
HARMONIA

Wprowadzone zmiany zostały zatwierdzone
na Radzie Pedagogicznej
w dniu 31 sierpnia 2017 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I nazwa, cele i zadania szkoły	- 2 -
ROZDZIAŁ II osoba prowadząca szkołę	- 3 -
ROZDZIAŁ III organy szkoły oraz ich zadania	- 3 -
ROZDZIAŁ IV organizacja placówki	- 8 -
ROZDZIAŁ V prawa i obowiązki pracowników szkoły	- 10 -
ROZDZIAŁ VI uczniowie szkoły	- 12 -
ROZDZIAŁ VII wewnętrzny system oceniania	- 13 -
ROZDZIAŁ VIII organizacja współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	- 22 -
ROZDZIAŁ IX tryb rozpatrywania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia	- 23 -
ROZDZIAŁ X sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły	- 24 -
ROZDZIAŁ XI postanowienia końcowe	- 24 -

Rozdział I

Nazwa, cele i zadania szkoły

§ 1.

Pełna nazwa szkoły: **Prywatna Szkoła Podstawowa „HARMONIA”**

§ 2.

Wpisu szkoły do ewidencji prowadzonej przez Wydział Oświaty dokonano w dniu 30 września 2014 r. pod numerem 54/2014.

§ 3.

Siedziba szkoły mieści się w budynku w Poznaniu ul. Romka Strzałkowskiego 5/7.

§ 4.

Inne informacje o szkole:

- czas trwania nauki 9 lat, w tym klasa zerowa
- szkoła realizuje poszerzony program języków obcych, informatyki i zajęć artystycznych.

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach Prawa oświatowego, a w szczególności:

- umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- umożliwia absolwentowi podjęcie nauki w szkołach ponadpodstawowych,
- kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie,
- sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- upowszechnia wśród dzieci wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
- sprawuje opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- kształtuje u uczniów podstawy przedsiębiorczości i kreatywności, poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
- kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

§ 6.

Szkoła realizuje cele opiekuńcze, m.in. przez:

udzielanie przez nauczycieli i wychowawców efektywnych form pomocy uczniom mającym trudności w nauce, w szczególności tym uczniom, którzy wykazują się dobrą frekwencją i zaangażowaniem w nauce.

Rozdział II

Osoba prowadząca szkołę

§ 7.

Właścicielem Prywatnej Szkoły Podstawowej „HARMONIA” jest Jarosław Świtoń, mgr matematyki (specjalność metody numeryczne i programowanie), podyplomowe studia terapii zaburzeń osób dorosłych i adolescentów, przygotowanie pedagogiczne.

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich zadania

§ 8.

Organy szkoły

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły,
2. rada pedagogiczna,
3. rada rodziców,
4. samorząd uczniowski

§ 9.

Zadania, kompetencje oraz zasady współdziałania organów szkoły

1. Funkcje dyrektora szkoły określają trzy dokumenty:
 - Art. 7 Karty Nauczyciela,
 - Art. 39 Ustawy o systemie oświaty,
 - Art. 63 Prawa oświatowego,
z których wynika, że szkołą kieruje dyrektor, który jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje właściciel szkoły, zgodnie z zasadami kodeksu pracy.
3. Kompetencje dyrektora szkoły dotyczą następujących zagadnień problemowych:
 - opracowania przydziału czynności nauczycieli oraz arkuszy organizacyjnych szkoły;
 - pracy rady pedagogicznej;
 - nadzoru pedagogicznego;
 - opracowania, wspólnie z nauczycielami, rocznych planów pracy szkoły oraz dokonywanie oceny realizacji zawartych w nich zadań;
 - opracowania tygodniowych planów zajęć;
 - rekrutacji uczniów;
 - oceniania nauczycieli;

- organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- poprawności prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji pedagogicznej;
- dyscypliny pracy nauczycieli;
- prowadzenia ewidencji absencji nauczycieli;
- opracowania kalendarza roku szkolnego oraz harmonogramu imprez szkolnych;

Rada Pedagogiczna

A. Organizacja pracy rady pedagogicznej:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. Realizuje statutowe zadania, dotyczące kształcenia.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W posiedzeniach rady pedagogicznej biorą udział wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Mogą także uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie zespołach problemowych.
6. Doboru tematyki posiedzeń rady pedagogicznej, dokonuje się na jej pierwszym posiedzeniu. Plany posiedzeń rady pedagogicznej są ściśle powiązane z precyzyjnym sformułowaniem celu każdego z posiedzeń. Cele te wynikają z podstawowych funkcji szkoły (np. klasyfikacja, promowanie uczniów).
7. W miarę potrzeby organizowane są nadzwyczajne posiedzenia rady pedagogicznej.
8. Zebrania nadzwyczajne organizowane są z inicjatywy:
 - właściciela szkoły;
 - dyrektora szkoły;
 - co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej udokumentowanych podpisem.
9. Tematykę wraz z terminarzem posiedzeń zamieszcza się w rocznym planie pracy szkoły.
10. Uczestnictwo w posiedzeniu rady pedagogicznej jest obowiązkowe.
11. W uzasadnionych przypadkach, na pisemną lub ustną prośbę, przekazaną przed posiedzeniem rady pedagogicznej, przewodniczący może zwolnić nauczyciela z uczestnictwa w posiedzeniu, usprawiedliwiając jego nieobecność.
12. Spośród członków rady pedagogicznej powołuje się komisję uchwał i wniosków.
Zadaniem tej komisji jest zredagowanie i przedstawienie w końcowej fazie posiedzenia projektu uchwał oraz przeprowadzanie, dwukrotnie w ciągu roku szkolnego, oceny ich realizacji.
13. Uchwały powinny być sformułowane w sposób precyzyjny.
14. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 członków rady pedagogicznej.
15. Zebrania rady są protokołowane.

16. Protokół z posiedzenia sekretarz rady pedagogicznej sporządza w terminie 7 dni od daty posiedzenia.
17. Protokół podpisuje sekretarz rady oraz akceptuje podpisem właściciel i dyrektor szkoły. Protokół z posiedzenia udostępnia się członkom rady pedagogicznej w okresie 10 dni od daty jego sporządzenia. Fakt zapoznania się z protokołem, nauczyciele potwierdzają podpisem w księdze protokołów.
18. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach rady pedagogicznej.

B. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1. Rada pedagogiczna ma prawo do podejmowania uchwał w zakresie następujących spraw:
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - ustalanie organizacji doskonalenia nauczycieli.
2. Uchwały i ustalenia zawarte w ust. 1, rada pedagogiczna podejmuje w formie głosowania jawnego lub poprzez aklamację.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa.
4. Rada pedagogiczna ma prawo do wyrażania opinii w zakresie następujących spraw:
 - organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień,
 - propozycji dyrektora szkoły dotyczących przydziału nauczycielom stałych zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
5. Opinie, o których mowa w ust. 4 członkowie rady pedagogicznej przekazują na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej lub w okresie między posiedzeniami, w formie ustnej lub pisemnej.

C. Rada Rodziców.

1. Rada rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
2. Rada rodziców ma na celu:
 - zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole;
 - przedstawienie nauczycielom, właścicielowi, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły;
 - współdziałanie z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z programem wychowania i opieki, organizacją nauczania oraz wynikającymi z nich zadaniami dla szkoły i rodziców;

- pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie.

3. Do zadań rady rodziców należy:

- organizowanie rodziców do realizacji programu pracy szkoły;
- pomoc właścicielowi, dyrektorowi i radzie pedagogicznej w opracowaniu koncepcji pracy szkoły;
- organizowanie prac społecznie użytecznych rodziców na rzecz szkoły;
- uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły oraz podejmowaniu prac służących zwiększaniu funduszy szkolnych;
- organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych między rodzicami;
- pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania;
- dokonywanie, wspólnie z wychowawcami klas oraz z innymi nauczycielami, analizy i oceny zainteresowań i postaw uczniów;
- współudział w organizowaniu zajęć wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce lub zaległości w opanowaniu materiału programowego;
- udzielanie pomocy w organizowaniu pracy uczniowskich kół i zespołów zainteresowań oraz otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych;
- organizowanie na wniosek nauczyciela, udziału rodziców, mających odpowiednie przygotowanie, w realizacji wybranych tematów zgodnych z podstawą programową;
- wzbogacenia wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne;
- współudział w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- udzielanie pomocy wychowawczej i materialnej samorządowi szkolnemu oraz organizacjom społecznym, turystycznym zrzeszającym uczniów szkoły;
- organizowanie udziału członków rady rodziców, na wniosek wychowawców, w omawianiu istotnych problemów wychowawczych, w czasie godzin do dyspozycji wychowawców klas;
- udzielanie szkole pomocy materialnej na rzecz rozwoju pracy wychowawczej z młodzieżą;
- udział w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku;
- współudział w przyznawaniu uczniom stypendium i innych form pomocy materialnej.

4. Skład i struktura rady rodziców:

- podstawowe ogniwo stanowi rada klasowa rodziców, w skład której wchodzi od 3 do 5 osób, w tym wychowawca klasy;
- rada klasowa rodziców wybierana jest przez ogólne zebranie rodziców uczniów danej klasy;
- ogólne zebranie rodziców uczniów danej klasy wybiera spośród członków rady klasowej jej przewodniczącego oraz jednego delegata do rady rodziców;
- rada rodziców składa się z przewodniczącego i delegatów rad klasowych rodziców. W skład wchodzi dyrektor szkoły;

- działalnością rady rodziców kieruje przewodniczący, wybrany na pierwszym posiedzeniu;
 - rada rodziców wyłania ze swego składu prezydium;
 - w skład prezydium wchodzi: przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarz, skarbnik, dyrektor szkoły oraz wszyscy przewodniczący klasowych rad rodziców;
 - w ramach rady rodziców mogą działać stałe komisje problemowe np.: pracy wychowawczej, sportu i turystyki, kultury, opieki;
 - członków komisji oraz ich przewodniczących powołuje prezydium.
5. Zadaniem rady klasowej jest przede wszystkim realizacja celów regulaminowych na terenie danej klasy, a w szczególności:
- współdziałanie ze wszystkimi rodzicami i włączanie ich do realizacji swego planu pracy;
 - współdziałanie z przewodniczącym i prezydium w celu realizacji zadań o charakterze ogólnoszkolnym;
 - zwoływanie, z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy klasy, zebrań rodziców w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku;
 - opracowanie planów działalności rady klasowej na dany rok szkolny;
 - składanie sprawozdań ze swej działalności przed rodzicami uczniów klasy.
6. Zadaniem prezydium jest bieżące kierowanie pracą w okresie między zebraniem, a w szczególności:
- koordynowanie działalności rad klasowych rodziców;
 - nadzór nad pracą komisji;
 - zatwierdzanie harmonogramu realizacji planu pracy;
 - odbywanie zebrań, zwoływanych przez przewodniczącego lub na wniosek dyrektora szkoły, w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
7. Postanowienia końcowe:
- działalność rady rodziców powinna być zgodna z obowiązującym prawem;
 - uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności przynajmniej połowy uprawnionych;
 - kadencja rady rodziców trwa 3 lata;
 - członkowie nie wywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwoływani przed upływem kadencji, przez właściwe klasowe lub ogólne zebranie rodziców;
 - na miejsce odwołanych lub ustępujących członków wybiera się nowych;
 - ustępująca rada rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej, co powinno nastąpić nie później niż po dwóch tygodniach po odbyciu się klasowych zebrań rodziców;

D. Samorząd uczniowski:

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Podstawą działalności samorządu jest art. 55 Ustawy o systemie oświaty i art. 85 Prawa oświatowego.
3. Podstawowym celem samorządu jest samodzielne rozwiązywanie przez społeczność szkolną wszystkich spraw związanych z procesem dydaktycznym i wychowawczym.
4. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej, dyrektorowi oraz właścicielowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznania się z podstawą programową, z jej treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - prawo do organizacji życia szkolnego;
 - prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Przedstawiciele samorządu biorą udział:
 - w wybranych posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - w komisjach konkursowych.
6. W ramach samorządu działa rada uczniowska, która składa się z przewodniczących wszystkich klas.
7. Imienny skład rady uczniowskiej wraz z zakresem ich działalności umieszcza się w gablocie samorządu.
8. Co najmniej raz w semestrze organizowane jest spotkanie rady uczniowskiej, z udziałem właściciela i dyrektora szkoły.

Rozdział IV

Organizacja placówki

§ 10.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, ferii zimowych i letnich określa kalendarz roku opracowany we wrześniu na podstawie zarządzenia MEN zamieszczonego w Dz. U. MEN.

§ 11.

1. W klasach 0 – III podstawową jednostką organizacyjną jest oddział liczący do 18 uczniów. Zajęcia prowadzone są w grupach mieszanych wiekowo z wykorzystaniem metody Montessori, z udziałem dwóch nauczycieli prowadzących.
2. W klasach IV – VIII podstawową jednostką organizacyjną jest oddział podzielony na grupy, liczące do 12 osób każda. Zajęcia prowadzone są w grupach mieszanych wiekowo z wykorzystaniem metody Montessori, z udziałem co najmniej dwóch nauczycieli prowadzących.

3. Nauczyciele prowadzący posiadają odpowiednie przygotowanie do prowadzenia zajęć metodą Montessori.
4. W szkole mogą podejmować naukę uczniowie, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Szkoła zapewnia nauczyciela wspomagającego, jeżeli to wynika z orzeczenia. Liczba uczniów wymagających obecności nauczyciela wspomagającego jest ograniczona do dwóch w przypadku oddziału 0-III, i do jednego w przypadku grupy IV-VI.
5. Od roku szkolnego 2017/2018, w klasach IV-VIII tworzy się, na każdym poziomie, oddział o profilu językowo-informatycznym. Uczniom tych klas szkoła zapewnia:
 - codzienny kontakt z językiem angielskim;
 - do wyboru drugi język obcy nowożytny: japoński, niemiecki, rosyjski, francuski, hiszpański, chiński;
 - informatykę od najmłodszych lat;
 - podstawy robotyki z wykorzystaniem klocków LEGO Education, do tworzenia i programowania robotów;

§ 12.

Układ przedmiotów i tygodniowy wymiar godzin nauczania przeznaczony na ich realizację określają plany nauczania, zgodne z planami opracowanymi przez MEN.

§ 13.

Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określają:

- arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły, na podstawie planów nauczania, zatwierdzony przez właściciela szkoły;
- roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej opracowany przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną;
- tygodniowy rozkład zajęć, opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, uwzględniający zasady higieny pracy umysłowej uczniów i nauczycieli;
- kalendarz roku szkolnego;
- harmonogram stałych uroczystości szkolnych.

§ 14.

Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 0 – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. Natomiast w klasach IV-VIII cykl pracy własnej, w ramach którego odbywają się zajęcia edukacyjne, trwa minimum 45 minut.

§ 15.

1. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie zgodnym z pedagogiką Marii Montessori.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w grupach. Zajęcia z informatyki prowadzone są w pracowni komputerowej, przy czym każdy uczeń pracuje przy jednym stanowisku. Zajęcia artystyczne prowadzone są w pracowni plastycznej. Zajęcia z muzyki prowadzone są w sali muzycznej.

§ 16.

1. W szkole mogą być organizowane koła zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. O ich uruchomieniu decyduje właściciel i dyrektor szkoły.

§ 17.

Zasady klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów określa regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania opracowany przez MEN.

§ 18.

1. Szkoła posiada stołówkę obsługiwaną przez zewnętrzną firmę cateringową.
2. Firma cateringowa odpowiada za:
 - przyjmowanie i rozliczanie zamówień,
 - przygotowywanie, dostarczanie i wydawanie posiłków.

Rozdział V

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

§ 19.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno- administracyjnych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 20.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Podstawowe obowiązki i zadania nauczyciela dotyczą:
 - odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - prawidłowego przygotowania pod względem merytorycznym i organizacyjnym zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - rytmicznej i skutecznej realizacji podstawy programowej;
 - opracowania dokumentacji programowej: planów dydaktyczno-wychowawczych, poszerzonych o wykaz wiadomości i umiejętności, scenariuszy lekcji oraz przedmiotowych kart osiągnięć ucznia;
 - rytmicznej i obiektywnej oceny uczniów;
 - dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - prawidłowej realizacji zdań wynikających z rocznego planu pracy szkoły;
 - prawidłowego i bieżącego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
 - udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;

- wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, które są związane z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego.
3. Nauczyciele mają prawo do:
- opracowania autorskich programów nauczania, zaakceptowanych przez radę pedagogiczną;
 - decydowania o podręcznikach (wybranych z wykazu ustalonego przez MEN), środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - oceniania uczniów, uwzględniając kryteria zawarte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
4. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- poziom wyników nauczania i wychowania uczniów;
 - bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - powierzone im opiece i użytkowaniu mienie szkolne.

§ 21.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów przeprowadzania ewaluacji wewnętrznej;
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych;
 - wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 22.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, który pełni funkcję wychowawcy.
2. Uczniowie mogą występować do dyrektora szkoły z prośbą o powierzenie funkcji wychowawcy określonemu nauczycielowi lub o zmianę wychowawcy.
3. Do obowiązków wychowawcy klasy należy:
 - sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami swojej klasy;
 - prowadzenie na bieżąco i zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentacji pedagogicznej;
 - wykazywanie troski o podnoszenie wyników nauczania;

- kształtowanie u uczniów właściwych postaw moralnych i etycznych oraz kultury bycia i zachowania się w szkole i środowisku.
 - prowadzenie spotkań z rodzicami.
4. Do kompetencji wychowawcy należy:
- usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - wydawanie pisemnych i ustnych opinii o uczniu swojej klasy;
5. Wychowawca klasy odpowiada za:
- prawidłową organizację i przebieg pracy uczniów swojej klasy;
 - organizację skutecznej samopomocy koleżeńskiej dla uczniów, którzy mają trudności w nauce;
 - skuteczną realizację przez uczniów uchwał rady pedagogicznej, postanowień statutu szkoły oraz zarządzeń dyrekcji szkoły;
 - prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

§ 23.

Pracownicy niepedagogiczni szkoły posiadają zakresy czynności, uwzględniające zadania, kompetencje i odpowiedzialność.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

§ 24.

1. Uczeń ma prawo do:
- a). Właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b). Zapoznania się z podstawą programową, celami kształcenia i wymaganiami stawianymi przez nauczyciela;
 - c). Poszanowania jego godności osobistej;
 - d). Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - e). Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły;
 - f). Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny wiadomości i umiejętności;
 - g). Pomocy pedagogicznej, w przypadku trudności w nauce;
 - h). Współuczestnictwa w życiu szkoły;
 - i). Korzystania z pomieszczeń i urządzeń szkolnych (w obecności nauczyciela);
 - j). Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - k). Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek:
- a). Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;

- b). Przestrzegania zasad kultury współżycia, kultury osobistej, godnego zachowania się w szkole oraz poza szkołą;
 - c). Przeciwdziałania wszelkim objawom nieodpowiedzialności i lekceważenia obowiązków, dbania o ład i estetykę pomieszczeń szkolnych, dbania o mienie szkolne, w przypadku jego zniszczenia lub uszkodzenia pokrycia kosztów naprawy;
 - d). Respektowania poleceń właściciela szkoły, dyrektora, nauczycieli oraz uchwał rady pedagogicznej;
 - e). Przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu oraz spożywania innych środków odurzających.
3. Nauczyciele zobowiązani są do informowania uczniów o:
- a). Wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie podstawy programowej;
 - b). Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - c). Poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
4. Zagadnienia p.1.a; 1.b nauczyciele przełożą uczniom w pierwszych dniach nauki.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 25.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Pierwszy semestr trwa od 1 września do ferii zimowych włącznie, a drugi semestr – po ferii zimowych do końca sierpnia włącznie.
3. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich rodziców (prawnych opiekunów);
 - śródroczne ocenianie i klasyfikowanie, według skali przyjętej w szkole;
 - przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.
6. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
 - poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - pomoc uczniom w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się;

- motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. W klasach IV-VIII w ramach klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej obowiązuje poniższa skala ocen:
- stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający - 2
 - stopień niedostateczny – 1
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, muzyki, plastyki, techniki i zajęć artystycznych, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym ocenom szkolnym:

stopień celujący	Osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne przewidziane dla danego etapu nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu i stosowaniu
stopień bardzo dobry	Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowaną przez nauczyciela podstawą programową. Osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności.
stopień dobry	Opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową nie są pełne dla danego etapu nauczania, ale wiele umiejętności ma charakter złożonych, niewielka pomoc nauczyciela w zakresie wykonania zadań.
stopień dostateczny	Oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową dla danego etapu. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności i wystarczą do pomyślnego dalszego uczenia się, do wykonania zadań potrzebne jest wsparcie nauczyciela.
stopień dopuszczający	Oznacza, że uczeń opanował elementarne wiadomości i umiejętności programowe przewidziane dla danego etapu edukacyjnego. Wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych i praktycznych, wykonuje niezbędne minimum z bardzo dużym wsparciem nauczyciela.

stopień niedostateczny	Oznacza, że uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym etapie kształcenia, co uniemożliwia mu kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów, nie wykonuje zadań nawet ze wsparciem nauczyciela.
------------------------	--

10. Zwalnianie uczniów z zajęć wychowania fizycznego jest dokonywane przez dyrektora szkoły, na podstawie odpowiedniego zwolnienia lekarskiego, na cały semestr lub rok szkolny. Przy krótszym okresie (1-3 miesiące) na podstawie zwolnienia wystawionego przez rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 26.

Ocena z zachowania

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać:
 - funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenę zachowania śródroczną i końcowo roczną ustala się według następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne
3. Semestralną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, w porozumieniu z nauczycielami zajęć edukacyjnych danej klasy, według obowiązującej skali ocen. Zainteresowany uczeń i jego zespół klasowy muszą mieć możliwość wypowiedzenia się w sprawie proponowanej oceny. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna. Przy czym ocena ta może być podwyższona w przypadku gdy uczeń wykonał dodatkowe prace na rzecz szkoły lub poza szkołą w ramach wolontariatu.
4. Kryteria wystawiania ocen z zachowania:

Ocena	Kryteria
wzorowe	<ul style="list-style-type: none"> • wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, kierując się dobrem społeczności szkolnej, • godnie zachowuje się w szkole i poza nią, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, • systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, • z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym,

	<ul style="list-style-type: none"> • inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i najbliższego otoczenia, • w życiu codziennym kieruje się uczciwością , jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób, • dba o piękno mowy ojczystej, wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji, • nie ulega nałogom, stanowiąc swoim przykładem wzorzec pomagający innym w rezygnacji z nich, • dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania, • rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, • okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej, • przejawia troskę o mienie szkoły, • działa na rzecz rozwoju idei samorządności, pełniąc rolę współgospodarza placówki, • reprezentuje szkołę na zewnątrz uczestnicząc w różnorodnych przedsięwzięciach takich jak: np. konkursy, olimpiady, zawody sportowe i inne wynikające ze specyfiki szkoły.
bardzo dobre	<ul style="list-style-type: none"> • wywiązuje się z obowiązków ucznia w sposób nie budzący większych zastrzeżeń, • systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne oraz przestrzega zasad bhp, nie opuścił w roku szkolnym więcej niż 4 godziny bez usprawiedliwienia, • jeżeli w trakcie trwania drugiego semestru zauważalna jest poprawa frekwencji ucznia możliwe staje się podwyższenie oceny rocznej, • dbając o własne zdrowie nie ulega nałogom, • nie narusza godności innych osób, wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji, • dba o kulturę słowa, • w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością, • rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, nie zaniedbując jednocześnie prawidłowych relacji z zespołem, w którym funkcjonuje; • dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz o porządek w najbliższym otoczeniu, • wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę, • reprezentuje szkołę na zewnątrz, uczestnicząc w różnorodnych formach działań, takich jak np.: konkursy, olimpiady, zawody sportowe oraz inne wynikające ze specyfiki szkoły, • aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego, • stara się przewycięzać napotkane trudności w nauce, • przejawia troskę o mienie szkoły, • dba o bezpieczeństwo własne i innych osób, nie podejmuje ryzykownych zachowań.
dobrze	<ul style="list-style-type: none"> • wywiązuje się z obowiązków szkolnych w sposób zadawalający, • stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń, • uczeń raczej systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, w czasie trwania roku szkolnego nie opuścił więcej niż 10 godzin bez usprawiedliwienia oraz nie odnotowano w jego okresowej frekwencji więcej niż 3 spóźnienia na zajęcia lekcyjne. Jednocześnie jeżeli w trakcie trwania drugiego okresu zauważalna jest poprawa frekwencji ucznia, możliwe staje się podwyższenie oceny z zachowania, co winno pełnić rolę motywującą ucznia do systematycznego uczęszczania na lekcje, • stara się kierować dobrem społeczności szkolnej, dbając o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, • podejmuje, nie zawsze zakończone sukcesem, próby przewyciężenia trudności w

	<p>nauce,</p> <ul style="list-style-type: none"> • na miarę możliwości psychofizycznych wywiązuje się z powierzonych zadań, • w swoim postępowaniu stara się kierować uczciwością, nie naruszając godności innych osób, • dba o kulturę słowa, • raczej nie ulega nałogom, a w sytuacji przekroczenia powyższej zasady, podejmuje działania zmierzające do konstruktywnej zmiany swojego zachowania, • dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu oraz najbliższego otoczenia, • okazuje szacunek innym osobom.
poprawne	<ul style="list-style-type: none"> • w sposób poprawny wywiązuje się z obowiązków ucznia, • postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej dbając o jej bezpieczeństwo i zdrowie, • okazuje szacunek innym osobom, będąc wzorem do naśladowania dla pozostałych członków społeczności uczniowskiej, • obowiązki szkolne wykonuje w miarę pilnie i systematycznie, • w stopniu zadawalającym uczęszcza na zajęcia edukacyjne, w ciągu roku szkolnego nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 20 godzin, a po podsumowaniu okresowej frekwencji nie odnotowano u niego więcej niż 5 spóźnień - jeżeli w trakcie trwania okresu zauważalna jest wyraźna poprawa frekwencji ucznia możliwe jest podwyższenie oceny z zachowania, • podejmuje próby przezwyciężenia napotkanych trudności w nauce i na miarę swoich możliwości rozwija zainteresowania i uzdolnienia, • stara się wywiązywać z zadań powierzonych mu przez szkołę i inne organizacje, • bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, • stara się postępować uczciwie, nie naruszając godności innych osób oraz przejawiając troskę o mienie szkoły, • stara się nie ulegać nałogom, a w sytuacji złamania powyższej zasady podejmuje działania zmierzające do zmiany swojego zachowania, które nie zawsze kończą się sukcesem, • dba o higienę osobistą, estetykę wyglądu oraz otoczenie (z uwzględnieniem fryzur i odpowiedniego stroju), • przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez szkołę i inne organizacje.
nieodpowiednie	<ul style="list-style-type: none"> • nieodpowiednio wywiązuje się z obowiązków ucznia łamiąc zasadę pilności i systematyczności, opuścił w czasie trwania roku szkolnego więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia, a po podsumowaniu okresowej frekwencji nie odnotowano u niego więcej niż 7 spóźnień - jeżeli w trakcie trwania okresu zauważalna jest wyraźna poprawa frekwencji ucznia możliwe jest podwyższenie oceny z zachowania, • uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, nie zawsze okazuje szacunek innym osobom, • nie przejawia postawy wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu natykanych trudności w nauce, • nie przejawia troski o mienie szkoły, • w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy, • nie wykazuje inicjatywy na forum klasy i społeczności szkolnej, • ulega nałogom i nie próbuje z nich zrezygnować, • nie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz otoczenia, nie spełnia wymogu

	<p>schludnego wyglądu (z uwzględnieniem fryzur i odpowiedniego stroju),</p> <ul style="list-style-type: none"> • przejawia lekceważący stosunek do powierzonych mu zadań przez szkołę i inne organizacje.
naganne	<ul style="list-style-type: none"> • nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, ustawicznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, a kolejne kary nakładane na niego nie przynoszą zamierzonych skutków wychowawczych, • nagminnie łamie zasady systematyczności i punktualności uczęszczania na zajęcia edukacyjne, w czasie trwania roku szkolnego opuścił ponad 30 godzin bez usprawiedliwienia, a w jego frekwencji po podsumowaniu odnotowano więcej niż 10 spóźnień - jeżeli w trakcie trwania okresu zauważalna jest wyraźna poprawa frekwencji ucznia możliwe jest podwyższenie oceny z zachowania, • swoim postępowaniem godzi w dobro społeczności uczniowskiej, • nie dba o kulturę słowa (używa niecenzuralnych słów), • ustawicznie ulega nałogom i nie rezygnuje z nich, swoją postawą daje zły przykład innym, nie dba o zdrowie własne i innych, • w swoim postępowaniu nie kieruje się uczciwością, nie reaguje na zło i nie okazuje szacunku innym osobom, • nie zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią, • nie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły, klasy i środowiska oraz nie przejawia chęci uczestniczenia w życiu społeczności uczniowskiej, • nie przejawia troski o mienie szkoły, uczestniczy w działaniach noszących znamiona wandalizmu, • w rażący sposób nie dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu oraz najbliższego otoczenia (z uwzględnieniem fryzur i odpowiedniego stroju).

§ 27.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania jest poszerzony o dwa załączniki:

- Załącznik nr 1 – dotyczy oceniania w edukacji wczesnoszkolnej;
- Załącznik nr 2 – dotyczy oceniania uczniów klas IV-VIII, w których wykorzystuje się metodę Montessori.

§ 28.

Zasady informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i ocenach semestralnych.

1. Podstawę informowania uczniów o ocenach semestralnych stanowi regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania – rozporządzenie MEN.
2. Postępy ucznia w nauce zapisywane są w przedmiotowych kartach osiągnięć ucznia i udostępniane do wglądu rodzicom.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są do poinformowania rodziców uczniów o wystawionych ocenach semestralnych.

§ 29.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w statucie szkoły.

2. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania oraz oceny z zachowania. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania.
3. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. Ucznia można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie, tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Nauczyciel na podstawie postępów w nauce poczynionych przez ucznia w drugim semestrze i oceny za pierwsze półrocze, wystawia ocenę roczną.

§ 30.

Egzamin ósmoklasisty

1. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ten zgodny jest z wymaganiami określonymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Obejmuje dwie części:
 - testową
 - opisową, z zakresu języka polskiego, historii, matematyki i języka obcego
4. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty nie mają wpływu na ukończenie szkoły.

§ 31.

Tryb i forma egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

1. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w rozporządzeniu MEN przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu, w terminie uzgodnionym z uczniem.
2. Uczeń ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego, w przypadku jednej oceny niedostatecznej.
3. Rada pedagogiczna może, w uzasadnionych przypadkach wyznaczyć uczniowi nawet dwa egzaminy poprawkowe.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dokładny termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 32.

Sposób odwoływania się od oceny

1. Podstawę odwoływania się ucznia od oceny stanowi regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania.

2. Uczeń ma prawo odwołania się od oceny i składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena z przedmiotu nauczania jest zdaniem ucznia lub rodzica zaniżona lub została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania oceny.
3. Pisemny wniosek o egzamin sprawdzający uczeń lub jego rodzic składa u dyrektora szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, po uzyskaniu informacji od nauczyciela o ocenie.
4. Uczniowi nie przysługuje prawo do egzaminu sprawdzającego, jeżeli otrzymał na koniec semestru oceny niedostateczne z trzech lub więcej przedmiotów.
5. Egzamin sprawdzający powinien być przeprowadzony nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w roku szkolnym lub przed feriami zimowymi, jeżeli dotyczy oceny okresowej.
6. Stopień trudności pytań i zadań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
7. Ocena z egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 33.

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. Na świadectwach szkolnych wpisywane są następujące osiągnięcia ucznia:
 - osiągnięcia w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty – co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - osiągnięcia artystyczne i sportowe w zawodach organizowanych przez kuratora oświaty i inne podmioty działające na terenie szkoły – co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - osiągnięcia w aktywności na rzecz ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
2. W stosunku do uczniów, którzy nie przestrzegają ustaleń wynikających ze Statutu Szkoły, stosowane są następujące kary:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły,
 - c) zawieszenie ucznia w jego prawach, do czasu wyjaśnienia przyczyny zawieszenia,
 - d) ostrzeżenie wydalenia ze szkoły podjęte w formie uchwały, przez radę pedagogiczną.
3. Po wykorzystaniu w stosunku do ucznia kar ujętych w p. 2 lub w przypadku drastycznego naruszania przez ucznia jego obowiązków, rada pedagogiczna może w stosunku do ucznia zastosować następujące kary:
 - a). podjęcie uchwały upoważniającej Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia klas IV-VIII z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Rady Uczniowskiej Samorządu Szkolnego.

- b). podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia klas IV-VIII z listy uczniów, z rygiorem natychmiastowej wykonalności, po zasięgnięciu opinii Rady Uczniowskiej Samorządu Szkolnego.
4. Rozwiązanie umowy, z równoczesnym przekazaniem ucznia do szkoły rejonowej, może nastąpić w następujących przypadkach:
- a) niewywiązania się rodziców ucznia z obowiązku płacenia czesnego;
 - b) nieuzasadnionej absencji – miesiąc ciągłej nieusprawiedliwionej absencji;
 - c) spożywania na terenie szkoły napojów alkoholowych lub innych środków odurzających;
 - d) spotęgowanej agresji w stosunku do innego ucznia;
 - e) po wykorzystaniu możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W sytuacjach, wymagających skreślenia ucznia z listy uczniów należy zachować następujący tok postępowania:
- a) sporządzić notatkę służbową o zaistniałym incydencie, załączając ewentualnie protokół zeznań świadków;
 - b) sprawdzić, czy dany czyn został uwzględniony w statucie szkoły jako przypadek, który upoważnia do podjęcia decyzji o skreśleniu;
 - c) zebrać wszystkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (także rodziców ucznia);
 - d) poinformować ucznia o jego prawie do wskazania rzeczników obrony (np. wychowawca);
 - e) zwołać zebranie rady pedagogicznej;
 - f) przedyskutować na zebraniu rady pedagogicznej, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia (czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami, czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej);
 - g) sporządzić protokół z posiedzenia rady pedagogicznej, uwzględniając w nim wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
 - h) podjąć uchwałę dotyczącą danej sprawy;
 - i) zawiadomić o tym rodziców ucznia oraz poinformować ich o prawie wglądu w dokumentację sprawy;
 - j) przedstawić treść uchwały samorządowi uczniowskiemu celem sformułowania pisemnej opinii w tej sprawie. Opinia ta nie jest dla dyrektora wiążąca,
 - k) podjęcie decyzji przez Dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - l) przekazać decyzję uczniowi lub jego rodzicom (jeśli uczeń nie jest pełnoletni);
 - ł) wykonać decyzję dopiero po upływie czasu przewidzianego na odwołanie (14 dni od daty odbioru pisma);
 - m) w przypadku wniesienia odwołania wstrzymać wykonanie decyzji do czasu rozpatrzenia odwołania przez instancję odwoławczą.

6. Po podjęciu decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, Dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować o tym Dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, w celu umożliwienia skutecznego sprawowania kontroli dopełnienia przez rodziców obowiązku zapewnienia dalszej realizacji obowiązku szkolnego dziecka.
7. Od decyzji przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Rozdział VIII

Organizacja współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

§ 34.

1. Współpraca szkoły z poradnią dotyczy przede wszystkim:
 - a) realizacji programu profilaktycznego w szkole m.in. przez organizację spotkań z pracownikami poradni;
 - b) rozpoznawania potrzeb uczniów w zakresie dydaktyczno-wychowawczym;
 - c) otaczania opieką uczniów mających trudności w nauce;
 - d) wyrównania braków ucznia w oparciu o badania w poradni i obniżenie wymagań edukacyjnych;
 - e) rozpoznawania zainteresowań uczniów;
 - f) pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
2. Szkoła prowadzi dokumentację współpracy z poradnią. Są to dokumenty uczniów objętych badaniem poradni (opinie wychowawców, kopie wniosków rodziców, opinie i orzeczenia wydane przez poradnię).
3. Uczeń jest kierowany na badania do poradni, wyłącznie za pośrednictwem rodziców, w zakresie:
 - a) Diagnozy (np. diagnoza przyczyn zaburzeń integracji sensoryczno – motorycznej, diagnoza logopedyczna, diagnoza przyczyn trudności dydaktycznych i trudności wychowawczych, diagnoza dysleksji oraz dyskalkulii, diagnoza dzieci z zaburzeniami w zachowaniu, zagrożonych uzależnieniem);
 - b) terapii (Np. zajęcia terapeutyczne dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych – przemoc, alkoholizm, terapia pedagogiczna dla uczniów z trudnościami w nauce);
 - c) doradztwa (np. doradztwo wychowawcze dla rodziców i nauczycieli, doradztwo zawodowe – przemoc w wyborze dalszego kierunku kształcenia);
 - d) profilaktyki (np. prelekcje dla rodziców, udzielanie konsultacji rodzicom i nauczycielom).

Rozdział IX

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia

§ 35.

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, prawny opiekun, wychowawca, w ciągu 7 dni od daty zajścia zdarzenia. Po tym terminie skargi nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Szkoły i powinny zawierać zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane przez zainteresowane strony w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy lub innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisuje wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi, imię i nazwisko zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.

§ 36.

1. Rozpatrywanie skarg i wniosków następuje do 14 dni od daty ich zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni, po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuję się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozstrzygnięcia.
4. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
5. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
6. Spory wewnątrz klasowe rozstrzyga cała klasa z wychowawcą. W razie konieczności w rozstrzygnięciu sporu mogą brać również udział: właściciel szkoły, Dyrektor i rodzic.
7. W przypadku naruszenia praw uczniów przez innych członków społeczności szkolnej, osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest Dyrektor, właściciel szkoły, opiekun samorządu uczniowskiego.
8. Skarżącemu przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

Rozdział X

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

§ 37.

1. Do podstawowych środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły należą:
 - a) comiesięczne czesne wpłacane na konto szkoły do 5 – tego każdego miesiąca,
 - b) wpisowe wpłacane na konto szkoły, po przyjęciu ucznia do szkoły,
 - c) dotacja z Urzędu Miasta Poznania.
2. Wysokość opłat za szkołę ustala właściciel szkoły w porozumieniu z Dyrektorem.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 38.

Sposób przeprowadzania rekrutacji do szkoły określa Załącznik nr 3 do Statutu, który stanowi regulamin rekrutacji.

§ 39.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.