

**Statut Niepublicznej
Szkoły Podstawowej „Jagiellonka”
w Inowrocławiu**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59)

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Przepisy ogólne
Rozdział II	Cele i zadania szkoły
Rozdział III	Organy szkoły - kompetencje, zasady współdziałania
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły
Rozdział IVa	Organizacja oddziału przedszkolnego
Rozdział V	Prawa i obowiązki pracowników szkoły
Rozdział VI	Zasady współpracy z rodzicami i innymi instytucjami
Rozdział VII	Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki, zasady przyjmowania uczniów do szkoły
Rozdział VIII	Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły
Rozdział IX	Wewnątrzszkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania

ROZDZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Nazwa Szkoły: **Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu**

Siedziba Szkoły: ul. Jagiellońska 8, 88-100 Inowrocław,

inne lokalizacje prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych:

ul. Jagiellońska 7, 88-100 Inowrocław, ul. Czarnieckiego 15, 88-100 Inowrocław

Typ szkoły/placówki: niepubliczna szkoła podstawowa z uprawnieniami szkoły publicznej.

Organem prowadzącym Szkołę jest: Karolina Lekan-Ojczenasz, ul. Krzywoustego 23, 88-100 Inowrocław,

Nadzór pedagogiczny sprawuje: Kujawsko -Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły.
4. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w pkt. 3, Dyrektor Szkoły odpowiada w szczególności za:
 - a) prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi szkoły,
 - b) dokonywanie wydatków w ramach podziałów klasyfikacyjnych
 - c) terminowe rozliczanie, za pomocą stosownych dokumentów z organem dotującym szkołę, środków otrzymanych z budżetu tego organu,
5. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu mieniem szkoły.

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

6. W zakresie spraw, o których mowa w pkt 4-6 Dyrektor Szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
7. Szkoła może gromadzić na wyodrębnionym rachunku bankowym środki specjalne i wydatkować je zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła posiada swój środek transportu do przewozu osób, w tym uczniów ze znaczną niepełnosprawnością ruchową.
9. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej jest wszechstronny rozwój ucznia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wykonawczych na jej podstawie wydanych, w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie kadry pedagogicznej z przygotowaniem pedagogicznym,
 - 2) dostosowanie planów nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) stosowanie nowoczesnych metod nauczania,
 - 4) zdobywanie i wykorzystywanie najnowszych środków dydaktycznych zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły,
 - 5) dbałość o warsztat pracy,
 - 6) efektywne wykorzystywanie każdej jednostki lekcyjnej,
 - 7) indywidualizację pracy na lekcjach,
 - 8) wdrażanie uczniów do samokształcenia i samorozwoju,

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

- 9) realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne” w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych.
3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie poprzez:
 - a) współpracę i angażowanie rodziców w wewnętrzne sprawy szkoły,
 - b) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów,
 - c) współpracę z policją, strażą miejską, sądem dla nieletnich, kuratorami,
 - d) profilaktykę.
4. Szkoła obejmuje opieką uczniów stosownie do ich potrzeb i zgodnie z możliwościami placówki poprzez:
 - 1) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 3) organizowanie zajęć nieobowiązkowych (odrabianie zadań domowych wraz z nauczycielem),
 - 4) organizowanie zajęć wyjazdowych (wycieczki, zielona szkoła itp.)
5. Zadania opiekuńcze szkoły:
 1. systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
 2. organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
 3. zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
 4. zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do powiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

5. zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów,
6. udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej (w miarę posiadanych środków finansowych).
6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 1. realizację programu wychowawczego i dydaktycznego szkoły,
 2. naukę religii w szkole zgodnie z życzeniami rodziców,
 3. udział w wystawach i uroczystościach związanych z tradycjami narodowymi i religijnymi,
 4. kształtowanie postaw tolerancji.
7. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 7) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 8) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

Zadania Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, szkołami, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program dydaktyczny, wychowawczy szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom między innymi:
 1. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 2. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 3. rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 4. znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym),
 5. opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
 6. udzielenie pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 5

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli w budynku i na terenie szkoły,

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

- b) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych i nadobowiązkowych,
- c) omawianie przez wychowawców i innych nauczycieli zasad bezpieczeństwa na zajęciach lekcyjnych,
- d) zapewnienie opieki szkolnej dzieciom z klas 0-VIII, a w szczególnych przypadkach dzieciom z klas IV-VIII przed i po zajęciach lekcyjnych,
- e) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- f) przestrzeganie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego
- g) stosowanie ogólnych przepisów BHP w klasach, salach i pracowniach uczniowskich jeśli zostały utworzone,
- h) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminów na kartę rowerową,
- i) urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- j) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno -wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
- k) różnorodność zajęć w każdym dniu,
- l) nie łączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
- m) korzystanie z monitoringu wizyjnego,
- n) korzystanie z kontroli dostępu na teren szkoły (szkoła wydaje legitymacje z czipami, karty dostępu oraz chipy)
- o) wdrożenie Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Szkoła jest terenem ogrodzonym i zabezpieczona przed dostępem przez osoby trzecie.

3. Przebywanie osób trzecich na terenie szkoły, w tym rodziców, dziadków i bliskich uczniów szkoły jest możliwe za zgodą Dyrektora/nauczyciela.

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

4. W przypadku przyprowadzenia lub odbioru ucznia klas 1-8 przebywanie osób trzecich, o których mowa w ust. 3 jest wówczas możliwe tylko na terenie szatni w godzinach porannych (przyprowadzenie dzieci do szkoły) oraz w momencie odbioru dziecka na 5 minut przed zakończeniem jego zajęć szkolnych.

§ 6

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
 - a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
 - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - e) zarządzania szkołą lub placówką.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY – KOMPETENCJE, ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA.

§ 7

1. Organami Szkoły są:
 1. Dyrektor Szkoły,
 2. Dyrektor ds. pedagogicznych – jeżeli zostanie powołany,

3. Rada Pedagogiczna,
4. Samorząd Uczniowski
5. Rada Rodziców – Przedstawicielstwo Rodziców.

§ 8

1. Dyrektor Szkoły:

1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły,
2. reprezentuje jednoosobowo szkołę w stosunkach zewnętrznych,
3. w ramach reprezentacji, o której mowa w pkt. 2, Dyrektor Szkoły jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków,
4. nadzoruje wypełnianie obowiązków przez pracowników nie będących nauczycielami,
5. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
6. sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły,
7. wypełniając swoje zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
8. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
9. podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
10. dysponuje środkami pochodzącymi z dotacji urzędu miasta i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
11. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
12. organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”, określając obowiązki grona pedagogicznego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych oraz informuje o podjętych zmianach nauczycieli i rodziców za pomocą e-dziennika, strony internetowej szkoły, telefonicznie.

2. Dyrektor decyduje w sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych,
3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
4. wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą,
5. Zwolnienia z zajęć edukacyjnych całodziennych lub częściowych ze względu na stan zdrowia,
6. zmiany formy realizowania podstawy programowej w sytuacji uniemożliwiającej realizację dotychczasowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych.

§ 9

1. Za zgodą organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

1. Dyrektor ds. pedagogicznych przyjmują na siebie część zadań Dyrektora zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków i podziałem kompetencji.

Dyrektor ds. pedagogicznych:

- a) przygotowanie i realizacja planu nadzoru pedagogicznego,
- b) praca z młodym nauczycielem,

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

- c) monitorowanie awansu zawodowego,
- d) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela, ocena pracy,
- e) realizacji obserwacji, planowanych i doraźnych,
- f) sprawdzanie i zatwierdzanie dokumentacji nauczyciela,
- g) wspomaganie nauczycieli,
- h) przygotowanie podsumowania pracy i wniosków z nadzoru pedagogicznego dwa razy w roku,
- i) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- j) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „Dyrektor ds. pedagogicznych” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

2. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań Dyrektora zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków i podziałem kompetencji.

Wicedyrektor:

- a) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora Szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagogów szkolnych i bibliotekarzy,
- b) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,
- c) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole,
- d) ma prawo formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo-wychowawczej wszystkich nauczycieli,
- e) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- f) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

3. W przypadku nie utworzenia stanowiska wicedyrektora i Dyrektora ds. pedagogicznych, zadania wicedyrektora i Dyrektora ds. pedagogicznych pełni Dyrektor Szkoły.

§ 10

RADA PEDAGOGICZNA

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa Prawo oświatowe (art.70.1 ustawy)
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor lub dyrektor ds. pedagogicznych jeśli został powołany.
4. Przewodniczący przygotowuje, zwołuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zwołanie posiedzenia Rady Pedagogicznej w trybie natychmiastowym.
5. W zastępstwie przewodniczącego Radę Pedagogiczną może prowadzić Wicedyrektor Szkoły.
6. W posiedzeniu Radzie Pedagogicznej mogą brać udział, bez prawa głosu zaproszeni goście, przedstawiciele rodziców, przedstawiciele uczniów i inne osoby.
7. Udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy dla wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
8. Nieuzasadniona nieobecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest naruszeniem dyscypliny pracy.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego (zebranie organizacyjne), w połowie i na końcu roku szkolnego, w związku z przyjęciem wyników klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. W przypadku niezgłaszania uwag na początku najbliższej Rady Pedagogicznej protokół z poprzedniego posiedzenia Rady Pedagogicznej uważa się za przyjęty.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu.
13. Dyrektor decyduje o formie przeprowadzenia posiedzeń Rady Pedagogicznej. Mogą one odbywać się w formie tradycyjnej lub zdalnej.

§ 11

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski (SU) jest jednym z organów szkoły, który umożliwia uczniom samodzielne organizowanie działalności zgodnie z ich zainteresowaniami i potrzebami szkoły.
2. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do przedstawiania Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a szczególnie dotyczących realizacji praw uczniów.
3. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
4. Kandydować mogą uczniowie z klas IV – VIII.
5. W kampanii przedwyborczej kandydaci powinni zaprezentować swoje programy ogółowi uczniów klas I-VIII.
6. Zarząd SU powinno stanowić 3 uczniów, którzy w wyniku głosowania uzyskali największą ilość głosów.
7. W skład poszczególnych sekcji wchodzi uczniowie klas I-VIII. Ilość i rodzaj sekcji ustalają uczniowie w zależności od potrzeb.
8. Zarząd SU i sekcje wybierane są na okres jednego roku szkolnego.
9. Zarząd SU może brać udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora, członków Rady Pedagogicznej.
10. Praca SU opiera się na planie pracy szkoły na dany rok z uwzględnieniem elementów tradycji szkoły tj. ślubowania uczniów klas I-szych, pożegnania absolwentów szkoły.
11. SU organizuje działalność kulturalną, oświatową, sportową, rozrywkową oraz inną - zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

12. SU ma prawo redagowania gazetki szkolnej.

13. Uczniowie mają prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu. Opiekun pomaga uczniom w ich pracy samorządowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12

RADA RODZICÓW

1. W Niepublicznej Szkole Podstawowej działa Rada Rodziców (art.83.1 ustawy Prawo oświatowe) - społeczny organ szkoły będący reprezentacją rodziców uczniów tej szkoły.
2. Rada rodziców powoływana jest obligatoryjnie, a tworzą ją przedstawiciele wszystkich oddziałów klasowych.
3. Zasady tworzenia rady rodziców określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców określa ustawa Prawo oświatowe.
6. Rada rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Dyrektor szkoły zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania i stale z nią współpracuje osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub z innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin uchwalony przez Radę Rodziców.

§ 13

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach,
 - b) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły,
 - c) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Szkoły.

2. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnej z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni, Dyrektor uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

§ 15

Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego i dokonuje się w miarę potrzeb i możliwości lokalowych.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły dla klas I-III są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie edukacji wczesnoszkolnej, a dla klas IV-VIII w systemie blokowym.
2. Zajęcia systemie edukacji wczesnoszkolnej i dla klas IV-VIII rozpoczynają się od godziny 8:15
3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć na godzinie „zerowej” 7:25 – 8:10
4. Godzina lekcyjna w klasach IV-VIII trwa 45 minut, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 min i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w ramach ustalonego podziału godzin.

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 min, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym, zachowując ustalony łączny czas ustalony dla ucznia.

§ 17

1. Organizacja zajęć dodatkowych:

1. zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym,
2. zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,
3. liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie zarządzenia,
4. istnieje możliwość prowadzenia za zgodą dyrekcji oraz organu prowadzącego innych zajęć.

§ 18

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19

1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określają odpowiednie przepisy MEN.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas 0-VIII, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
4. Czas pracy świetlicy: od 6⁴⁵ do 8¹⁰ i od 12⁴⁰ do 16⁰⁰
5. Świetlica prowadzi pozalekcyjne lub nieobowiązkowe formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach uwzględniając wszechstronny rozwój ucznia.

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

6. Nauczyciele świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor.

§ 20

1. Szkoła, w miarę możliwości finansowych i lokalowych, zapewnia opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi uwzględniając warunki zawarte w rozporządzeniu MEN z dnia 09.08.2017 w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Szkoła zapewnia:

- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
- zajęcia specjalistyczne,
- inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów,
- integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
- przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Zespół Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej opracowuje dla ucznia Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, który określa:

- zakres i sposób dostosowania metod i form pracy wynikający z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem,

- formy i okres udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin,
- działania wspierające rodziców ucznia oraz kontakty z pozaszkolnymi specjalistami,
- rodzaje zajęć specjalistycznych,
- zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.

4. Szkoła realizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze w formie:

- zajęć rewalidacyjnych,
- zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- treningów umiejętności społecznych,
- zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
- zajęć logopedycznych i neurologopedycznych.

§ 21

W celu zapewnienia opieki pedagogiczno - psychologicznej Dyrektor może zatrudniać pedagoga.

Do zadań pedagoga należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
2. określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym,
3. opieka pedagogiczno - psychologiczna nad uczniami mającymi trudności w nauce oraz z zaburzeniami zachowania - kierowanie ich do Poradni Pedagogiczno - Psychologicznej,
4. współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów w realizacji zaleceń poradni, dbałość o realizację tych zaleceń,
5. rozpoznawanie sytuacji uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i organizowanie dla nich pomocy we współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organizacjami,
6. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego,

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

7. współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży,
8. pomoc indywidualna uczniom i ich rodzicom w rozwiązywaniu problemów związanych z nauką i zachowaniem,
9. organizacja zajęć profilaktycznych dla uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 22

1. Szkoła zapewnia opiekę przebywającym na jej terenie uczniom według zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe. Opiekę sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z planem zajęć i harmonogramem dyżurów.
2. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych polega na:
 1. punktualnym rozpoczynaniu i kończeniu lekcji,
 2. sprowadzaniu dzieci do szatni lub do wyjścia po zakończonych lekcjach,
 3. pełnieniu przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów,
 4. dyżury rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰ a kończą się na ostatniej przerwie po zakończeniu lekcji i są pełnione przez nauczycieli,
 5. na każdej kondygnacji dyżur pełni co najmniej jeden nauczyciel,
 6. dyżury na przerwach za nieobecnych pełnią nauczyciele zastępujący ich podczas lekcji poprzedzającej przerwę,
 7. opiekę nad uczniami podczas zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
 8. podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek wraz z nauczycielem opiekę mogą sprawować osoby dorosłe (rodzice, prawni opiekunowie), które zostaną zapoznane z obowiązkami opiekuna wycieczki, ale nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo, a jedynie służą pomocą nauczycielowi,
 9. podczas wycieczek organizowanych na terenie miasta jedna osoba dorosła sprawuje opiekę nad 20 uczniami, w czasie wycieczek poza miasto jedna osoba ma pod opieką 15 uczniów,
 10. wycieczki turystyczno-krajoznawcze organizowane są zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 23

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy obsługi szkoły za zasadach ogólnie przyjętych:
 1. udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się w godzinach otwarcia oraz wg opracowanego planu wypożyczeń,
 2. w bibliotece ma prawo przebywać uczeń w wyznaczonych godzinach wypożyczający książki,
 3. w bibliotece obowiązuje zachowanie ciszy, spokoju i porządku,
 4. w czasie przebywania w bibliotece nie wolno spożywać posiłków,
 5. użytkownicy mają wolny dostęp do półek,
 6. jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, każdą na okres nie przekraczający 1 miesiąca, zwrot powinien nastąpić niezwłocznie po przeczytaniu,
 7. uczeń przygotowujący się do olimpiad, konkursów itp. ma prawo wypożyczyć jednorazowo więcej niż trzy książki,
 8. wypożyczoną książkę należy obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi ewentualne uszkodzenia,
 9. wypożyczone książki należy szanować,
 10. w przypadku zgubienia lub zniszczenia książki czytelnik musi zwrócić taką samą książkę, o tej samej lub wyższej wartości, po uprzednim porozumieniu się z bibliotekarzem,
 11. przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki powinny być obowiązkowo zwrócone do biblioteki w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (dotyczy wszystkich czytelników),
 12. kontrolę stanu czytelnictwa klas oraz terminowości zwrotu książek przeprowadza bibliotekarz,

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

13. biblioteka udostępnia uczniom na dany rok szkolny podręczniki,
14. w przypadku zgubienia lub zniszczenia podręcznika uczeń zobowiązany jest kupić taki sam.

§ 24

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 1. zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
 2. zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
 3. kontroluje stan ewidencji,
 4. zarządza kontrolę zbiorów bibliotecznych,
 5. odpowiada za przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza,
 6. uwzględnia w planie pracy szkoły zadania z edukacji czytelniczej,
 7. inspirowuje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką.
2. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: książki: słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę popularnonaukową, programy nauczania dla nauczycieli, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, płyty CD i DVD, przepisy oświatowe i inne, pomoce dydaktyczne.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując go do organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w taki sposób, aby umożliwić uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

Rozdział IV a

Organizacja oddziału przedszkolnego

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok. Przerwy w funkcjonowaniu oddziału przedszkolnego określa plan pracy szkoły (kalendarz roku szkolnego)
2. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych organizowane są od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:15 do 14:15. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze świetlicy szkolnej w godzinach 6:45- 16:00.
3. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym, w tym korzystanie z wyżywienia jest identyczne jak w szkole.
4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
5. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
6. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
7. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 1. pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci,
 2. promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom,
 3. organizowanie, w uzgodnieniu z rodzicami, nauki religii,
 4. umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
 5. udzielanie dzieciom i rodzicom/prawnym opiekunom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 6. organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością,
 7. umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień zgodnie z możliwościami szkoły,
 8. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

8. Dzieci do oddziału zerowego przyjmowane są po złożeniu przez rodziców formularza zgłoszeniowego, po akceptacji komisji rekrutacyjnej.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom i ich rodzicom na zasadach określonych w rozdziale II §3 ust 7.
10. W oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii, na pisemny wniosek rodzica dziecko zwolnione jest z uczestnictwa w tych zajęciach.

§ 24a

1. Zadania oddziału przedszkolnego realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
2. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
 - 1) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
 - 2) prowadzenie diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju,
 - 3) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
 - 4) organizację przestrzeni szkolnej umożliwiającej rozwój dzieci,
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu,
 - 6) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci.
3. Wobec rodziców dzieci oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka,

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami/prawnymi opiekunami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym,
- 4) uwzględnia odrębne potrzeby dziecka wynikające z sytuacji rodzinnej.

§ 24b

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego.
2. Dyrektor szkoły informuje o szczegółowych zasadach dotyczące przygotowania dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów do pobytu w oddziale przedszkolnym.
3. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego systematycznie i punktualnie, tj. nie później niż do godz. 8.30, a ewentualne spóźnienia lub nieobecności rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają wychowawcy.
4. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.
5. Dzieci do oddziału przedszkolnego przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione.
6. Dyrektor określi wzór upoważnienia, tryb postępowania w przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy szkoły oraz tryb postępowania w przypadku odmowy wydania dziecka.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki pracowników szkoły

§ 25

NAUCZYCIELE

bez względu na wymiar zatrudnienia, mają zastosowanie przepisy art. 6, art. 6a, art. 9, art. 10a, art. 11a, art. 26, art. 63 i art. 75-85z; ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. karta nauczyciela (dz. u. z 2018 r. poz. 967)

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

1. Nauczycieli zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie umowy o pracę, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy.
2. Warunkiem zatrudniania na stanowisku nauczyciela w Szkole jest posiadanie udokumentowanych kwalifikacji pedagogicznych do zajmowanego stanowiska, zgodnie z wymogami określonymi przepisami prawa.
3. Czas pracy nauczyciela w Szkole jest określony w zawartej z nim umowie o pracę.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań wynikających ze statutu i zakresu obowiązków (czynności) określonych przez Dyrektora Szkoły oraz innych zadań niż wynikające z zakresu obowiązków (czynności), jeżeli zostały polecane przez Dyrektora Szkoły i są związane z organizacją procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego.
5. Dyrektor Szkoły ustala zakres obowiązków indywidualnie dla każdego nauczyciela na piśmie.
6. Nauczyciel przyjmuje do realizacji zakres obowiązków, potwierdzając to podpisem.
7. Zakres obowiązków nauczyciela znajduje się w jego tece akt osobowych.
8. Wynagrodzenie nauczyciela określa zawarta z nim umowa o pracę.
9. Nauczyciel podlega przepisom ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela dotyczącym awansu zawodowego nauczycieli.
10. Nauczyciele, którzy chcą rozpocząć staż postępują zgodnie z przepisami dotyczącymi awansu zawodowego nauczycieli.
- 11. W pozostałym zakresie nauczyciele podlegają przepisom Kodeksu Pracy.**

§ 26

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:

1. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja podstawy programowej, określonych przepisami prawa oraz planowanie działań w oparciu o obserwację i diagnozę ucznia, a także realizacja zadań organizacyjnych, wyznaczonych w planie pracy Szkoły, w tym w szczególności:
 - a) tworzenie odpowiednich warunków i sytuacji wychowawczych w celu rozwijania, wzbogacania doświadczeń, stymulowania rozwoju ucznia,
 - b) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w sprawach jego wychowania i nauczania.

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

- c) współpraca ze specjalistami wykonującymi zadania na terenie Szkoły,
 - d) prowadzenie dziennika zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel ma prawo do:
- a) formułowania programów nauczania,
 - b) decydowania o środkach dydaktycznych i metodach pracy.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
- a) za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów za cały czas pobytu w Szkole, w tym w czasie uczestniczenia ucznia w imprezach (zabawach) organizowanych przez Szkołę poza jego terenem, oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
4. Nauczyciel ma obowiązek:
- a) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
 - b) planować i prowadzić pracę wychowawczo – dydaktyczną
 - c) brać odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - d) dbać o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
 - e) wspierać rozwoju psychofizycznego uczniów i ich zdolności oraz zainteresowań,
 - f) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania,
 - g) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - h) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia swej wiedzy,
 - i) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - j) wyciągania wniosków z własnej pracy oraz ich realizowania ich (ewaluacja)
 - k) współdziałać z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawie wychowania i nauczania dzieci poprzez:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

- organizowanie zebrań z rodzicami wg harmonogramu oraz dodatkowo w zależności od potrzeb,
- zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu organizacyjnym, z podstawą programową, kryteriami oceniania, WZO oraz koncepcją pracy szkoły,
- udzielanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o uczniu indywidualnie ustnie na bieżąco lub w sprawie oddziału na zebraniach,

- l) współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną za pośrednictwem i zgodą Dyrektora Szkoły.

2. Do zadań logopedy należy:

1. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
2. diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
3. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 27

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe w ramach prac Rady Pedagogicznej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- a) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
- b) opiniowanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego,

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

- c) opiniowanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - d) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - e) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - f) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - g) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
4. Nauczyciel realizuje podstawę programową z wykorzystaniem metod i technik zdalnego kształcenia (e-podręcznik, platformy edukacyjne, filmy edukacyjne itp.) w sytuacji uniemożliwiającej realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole w sposób tradycyjny z przyczyn niezależnych.

§ 28

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca, w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego danego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

2. inspirowanie działań uczniów,
3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
4. Wychowawca w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
5. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
6. ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
7. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
8. poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
9. współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
10. włącza rodziców w sprawy klasy i szkoły,
11. współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
12. zgodnie z ustalonym na początku roku szkolnego harmonogramem organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

13. na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców (opiekunów) ucznia o proponowanej dla niego ocenie zachowania, a na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną (roczną) o grożącej ocenie nagannej zachowania.
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 29

Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

1. Nauczyciel bibliotekarz na równi z innymi nauczycielami uczestniczy w dydaktyczno – wychowawczej pracy szkoły. Jest członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz powinien pozyskiwać zaufanie i sympatię uczniów oraz wytwarzać wokół siebie miłą, twórczą atmosferę, życzliwie oddziaływać na czytelników.
3. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 1. udostępniania zbiorów biblioteki,
 2. udzielania informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 3. poznawania uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
 4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez systematyczne prowadzenie lekcji bibliotecznych wg przyjętego planu,
 5. współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
 6. informowania nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowania analiz czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

7. współpracy z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań,
8. stosowania różnych form inspiracji czytelnictwa,
9. współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświatowymi m.in. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich i plastycznych,
10. kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych,
11. inwentaryzacji i zabezpieczania zbiorów,
12. pełnienia funkcji doradczo – informacyjnej w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole,
13. ewidencjonowania, opracowywania i selekcjonowania zbiorów,
14. popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
15. realizowania ogólnopolskich akcji i programów m.in. „Cała Polska Czyta Dzieciom” (w zależności od zgłoszonych ofert) .

§ 30

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia Dyrektor na podstawie umowy o pracę lub innej umowy cywilno-prawnej.
2. Zakres obowiązków (czynności) pracowników niepedagogicznych szkoły ustala i przydziela indywidualnie na piśmie Dyrektor Szkoły.
3. Pracownik przyjmuje do realizacji zakres obowiązków, potwierdzając to podpisem.
4. Zakres obowiązków pracownika niepedagogicznego znajduje się w jego tece akt osobowych.
5. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi) określa umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI I INNYMI INSTYTUCJAMI

§ 31

1. Nauczyciele i rodzice (opiekunowie) współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. W ramach współpracy przewidziane są:
 1. indywidualne rozmowy rodziców z wychowawcą, nauczycielami uczącymi ich dziecko, pedagogiem, dyrektorem lub dyrektorem ds. pedagogicznych szkoły,
 2. zebrania, dni otwarte według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu,
 3. inne formy współpracy wprowadzane w miarę potrzeb.
3. Rodzice (opiekunowie) mają prawo do:
 1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole,
 2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 5. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
 1. zapewnienia swoim dzieciom warunków do nauki w domu,
 2. zakupu wskazanych przez nauczycieli podręczników i innych pomocy mających służyć indywidualnie dziecku,
 3. zakupu obowiązującego stroju uczniowskiego,
 4. dbania o regularne uczęszczanie ich dziecka na zajęcia do szkoły i kontrolowanie wykonania przez dziecko zadanej pracy domowej,
 5. potwierdzania własnoręcznym podpisem pisemnej informacji o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów i zachowania,

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

6. udzielania dziecku wszelkiej innej pomocy w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
 7. uczestniczenia w ustalonych, stałych formach kontaktu ze szkołą.
 8. Rodzice i opiekunowie uczniów mogą współuczestniczyć w organizowaniu wycieczek, obozów, imprez kulturalnych i innych form organizowanych w szkole i poza nią.
5. Wpłaty na wycieczki dokonywane są wyłącznie na konto Rady Rodziców Niepublicznej Szkoły Podstawowej Jagiellonka w Inowrocławiu o numerze 74 1090 1069 0000 0001 4361 5913.

§ 32

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

1. świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
2. trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
3. partnerstwa z uczniami w ich poszukiwaniach czytelniczych,
4. pomocy uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze.

2. Uczniowie:

1. mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
2. najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
3. są informowani o aktywności czytelniczej,
4. uczniowie spędzający czas w czytelni są otaczani indywidualną opieką,
5. otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 1. rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
 2. doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
 3. współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 4. rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
 5. współuczestnictwa w działaniach mających na celu upowszechnienie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
 1. mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, przedmiot, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne,
 2. na wniosek nauczyciela bibliotekarz przygotowuje i przekazuje podręczniki szkolne i inne zbiory, a także przeprowadza lekcje biblioteczne lub część zajęć,
 3. korzystają ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 4. dyrektor szkoły, wychowawcy i nauczyciele otrzymują informację o stanie czytelnictwa,
5. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w:
 1. rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich),
 2. popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 3. współudziale rodziców w imprezach czytelniczych.
6. Rodzice:
 1. mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 2. są informowani o aktywności czytelniczej dzieci,

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

3. mają możliwość wglądu do WZO, Statutu Szkoły, Koncepcji Pracy Szkoły i Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktyki.

7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół, wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim, współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.

8. Współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną:

1. lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
2. udział w konkursach poetyckich i plastycznych,
3. udział w spotkaniach z pisarzami.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki, zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 33

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się na początku roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 33a

Szkoła posiada oddział przedszkolny. Obowiązek realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat i trwa jeden rok szkolny.

§ 34

Wcześniejsze rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego oraz jego odroczenie określają odrębne przepisy.

§ 35

Szkoła prowadzi zapisy do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem w terminie do końca kwietnia każdego roku. Zapisy te odbywają się na wniosek rodzica w formie pisemnej – karta zgłoszenia

§ 36

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest pełna akceptacja przez jego rodziców koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły oraz niniejszego Statutu.
2. Do Szkoły może być zapisany:
 - a) uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy;
 - b) do klasy I – uczeń, który odbył roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, punkcie przedszkolnym lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, lub posiada opinię z poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej
 - c) dzieci do oddziału zerowego przyjmowane są po złożeniu przez rodziców formularza zgłoszeniowego, po akceptacji komisji rekrutacyjnej.
3. Przyjęcie dziecka do Szkoły następuje na podstawie cywilno-prawnej umowy o naukę zawieranej pomiędzy rodzicami dziecka, a Dyrektorem Szkoły.
4. W celu zapewnienia uczniom optymalnych warunków rozwoju, przyjmuje się następujące kryteria przyjęcia do Szkoły:
 1. wniosek rodziców (prawnych opiekunów),
 2. dostarczenie przez rodziców opinii nauczyciela przedszkola o funkcjonowaniu dziecka w placówce (w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole) ze szczególnym określeniem rozwoju w sferze poznawczej i społeczno-emocjonalnej oraz informacji o wydanych orzeczeniach lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej,
 3. dostarczenie przez rodziców orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej (w przypadku, gdy taka opinia została wydana),

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

4. rozmowa z rodzicami i uczniem,
5. pozytywna opinia komisji rekrutacyjnej (Dyrektor Szkoły i dwóch nauczycieli).
5. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego (w miarę wolnych miejsc), nie później jednak niż do połowy II semestru roku szkolnego.
6. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do klasy w trakcie trwania roku szkolnego i do klas II-VIII podejmuje Dyrektor Szkoły, który w tym celu może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
7. Do Szkoły przyjmowane są dzieci w normie intelektualnej.
8. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły:
 1. W przypadku orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o upośledzeniu umysłowym dziecka w trakcie roku szkolnego z uwagi na brak wykwalifikowanej kadry pedagogicznej do pracy z uczniem upośledzonym umysłowo.
 2. Dyrektor Szkoły w szczególnych przypadkach może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów i przekazaniu go do szkoły rejonowej.
 - a) gdy uczeń notorycznie łamie przepisy Statutu i Regulaminu Ucznia, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - b) posiadania, dystrybucji lub używania środków odurzających lub innych specyfików szkodliwych dla zdrowia.
 - c) gdy jego rodzice nie uiszczą należnego czesnego w ciągu jednego miesiąca od daty obowiązującej wpłaty i nie złożą u Dyrektora Szkoły wniosku o zmianę trybu płatności.
 - d) braku współpracy rodziców na płaszczyźnie wychowawczej i dydaktycznej.
 3. Wypowiedzenie umowy o naukę przez rodziców ucznia może nastąpić w każdym czasie roku szkolnego z jednomiesięcznym wyprzedzeniem, przy czym okres wypowiedzenia kończy się w ostatnim dniu miesiąca.

§ 37

Szkoła stwarza warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

§ 38

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego i indywidualnego traktowania,
- 2) właściwie zorganizowanego programu nauczania zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) zdobywania i poszerzania wiedzy przy pomocy nauczyciela,
- 4) uzyskania pomocy od nauczyciela w przypadku niezrozumienia zagadnień związanych z tematyką zajęć edukacyjnych,
- 5) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) wyrażania wątpliwości, własnych myśli i sądów,
- 7) sprawiedliwej i jawnej oceny swojej pracy,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
- 9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 10) w szczególnych wypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu,
- 11) nadrobienia zaległości ze wszystkich przedmiotów powstałych w wyniku jego usprawiedliwionej nieobecności. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole (powyżej 4 dni) czas na nadrobienie zaległości to 7 dni liczone od dnia powrotu ucznia do szkoły. W przypadku krótszej nieobecności ucznia w szkole (poniżej 3 dni) czas na nadrobienie zaległości to 2 dni liczone od dnia powrotu ucznia do szkoły.

§ 39

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności,
- 3) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie. W razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 4) realizowania podstawy programowej w formie kształcenia ustalonej przez organ prowadzący np. w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z przyczyn niezależnych,
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych: uczeń ma obowiązek zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 6) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 7) regularnego uczęszczania na wybrane przez siebie i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) zajęcia pozalekcyjne, wyrównawcze, specjalistyczne,
- 8) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Rodzic ucznia ma obowiązek usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia, z podaniem przyczyny nieobecności dziecka lub w formie elektronicznej przez dziennik elektroniczny. Nieobecność dłuższa niż dwa tygodnie wymaga przedłożenia zaświadczenia lekarskiego,
- 9) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 10) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

- 11) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 12) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 13) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz pozostałym uczniom,
- 14) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły,
- 15) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- 16) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
- 17) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- 18) szanowania poglądów i przekonań innych,
- 19) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
- 20) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 21) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
- 22) nie palenia tytoniu i nie picia alkoholu,
- 23) nie używania narkotyków, dopalaczy ani innych środków odurzających i uzależniających,
- 24) zachowania czysty i schludny wygląd,
- 25) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz,
- 26) świadomości ponoszenia odpowiedzialności za zniszczenie mienia szkoły. Wówczas odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
- 27) noszenia obowiązującego w szkole stroju szkolnego w tym nienoszenie kolczyków w nosie, brwi, języku ani innych ozdób ciała mogących stanowić zagrożenie podczas zajęć.

§ 40

Kary nagrody i wyróżnienia

1. Nagrody i kary przyznaje się uczniowi na wniosek:

- a) samego zainteresowanego;
- b) Samorządu Uczniowskiego;
- c) Wychowawcy;
- d) Nauczycieli;
- e) Dyrekcji;
- f) Rodziców;
- g) Osób i organizacji zewnętrznych.

2. Uczeń może być nagradzany za:

- a. wzorowe wyniki w nauce i zachowaniu:
 - w klasach IV – VIII – średnia ocen przynajmniej 4,75 oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie,
 - w klasach I – III – wyróżniające osiągnięcia edukacyjne oraz bardzo dobre i wzorowe zachowanie.
- b. uczestnictwo w konkursach:
 - I miejsce w konkursie wewnątrzszkolnym,
 - laureat konkursu rejonowego i wyższego szczebla,
- c. wybitne osiągnięcia sportowe,
- d. aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego,
- e. działania na rzecz promocji szkoły,

f. wysoką kulturę osobistą.

3. Formy nagradzania uczniów:

- a. pochwała ustna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela na forum klasy,
- b. pochwała pisemna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela w dzienniku elektronicznym,
- c. wyróżnienie na gazetce szkolnej, stronie internetowej i na profilu szkoły na portalu społecznościowym Facebook,
- d. pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły na apelu,
- e. list pochwalny do rodziców podpisany przez dyrektora szkoły,
- f. dyplom lub nagroda rzeczowa przyznawana na zakończenie roku szkolnego,
- g. nagrody na zakończenie roku szkolnego:

na zakończenie roku szkolnego nagrodę książkową i list gratulacyjny otrzymują uczniowie klas 1-3, którzy otrzymali w poniższej klasyfikacji min 6 pkt:

I. Osiągnięcia edukacyjne i zachowanie

1) uczeń otrzymuje z zachowania ocenę bardzo dobrą (1 pkt) lub wzorową (2pkt)

2) uzyskuje wysokie wyniki w nauce:

a) wysokie wyniki w nauce - średnia ocen jest wskazówką dla nauczyciela - 4pkt

b) uzyskuje wg ogólnej klasyfikacji konkursowej tytuł laureata lub wyróżnienie - 2pkt

3) Bardzo dobre wyniki w nauce:

a) bardzo dobre wyniki w nauce - średnia ocen jest wskazówką dla nauczyciela – 3pkt

b) zajmuje w konkursach przedmiotowych i ogólnopolskich do 20 miejsca - 1pkt

II. Zwycięstwo w przeprowadzanych akcjach charytatywnych

III. Zwycięstwo w konkursie czytelniczym

IV. 100% frekwencję

V. Najlepszy sportowiec roku

VI. Najwyższe osiągnięcia w szkole w klasach 4-8

VII. Największe postępy w innych aspektach

4. Uczeń może być ukarany za:

- a. stworzenie zagrożenia dla życia lub zdrowia własnego oraz innych,
- b. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych,
- c. palenie papierosów, zażywanie środków narkotycznych lub innych środków odurzających oraz picie alkoholu,
- d. wymuszenia, pobicie, zastraszanie, poniżanie i zachęcanie do bójek,
- e. demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań),
- f. nie respektowanie regulaminów obowiązujących w szkole,
- g. dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności,
- h. lekceważący i arogancki stosunek do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- i. uniemożliwienie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnienie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom,
- j. nagminne spóźnienia i wagary,
- k. wulgarne słownictwo i zachowanie,
- l. kłamstwo, oszustwo, oszczerstwo,
- m. niewypełnianie swoich uczniowskich obowiązków zawartych w Statucie,
- n. niewywiązywanie się z postanowień Statutu.

5. Kara może być udzielona w formie:

- a. ustnego upomnienie nauczyciela,

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

- b. pisemnego upomnienia sporządzonego przez nauczyciela w klasowym zeszycie spostrzeżeń i dzienniczku ucznia i dzienniku elektronicznym,
- c. pisemnej nagany wychowawcy,
- d. wykonania dodatkowych zadań lub pracy na rzecz szkoły pod nadzorem nauczyciela, który karę zadaje. O pozostaniu ucznia na terenie szkoły informujemy rodzica telefonicznie, w obecności drugiej osoby,
- e. wezwania przez wychowawcę rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły i przeprowadzenia z nimi rozmowy na temat zachowania ich dziecka,
- f. wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) na rozmowę do psychologa lub pedagoga szkolnego,
- g. rozmowy rodziców z dyrektorem szkoły i podpisania kontraktu,
- h. założenia zeszytu zachowań przez ucznia i podawanie go nauczycielom do wpisu,
- i. czasowego pozbawienia prawa, przywileju do:
 - udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę na jej terenie lub poza nią (dyskoteki, wycieczki, wyjścia do kin, teatrów, zajęcia sportowe),
 - reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udziału w konkursach, zawodach i olimpiadach sportowych),
- j. pisemnej nagany dyrektora,
- k. obniżenia oceny z zachowania zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami,
- l. odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły,
- m. wystąpienia do policji z prośbą o przeprowadzenie rozmowy profilaktycznej,
- n. wystąpienia do sądu rodzinnego i nieletnich z prośbą o interwencję w rodzinie ucznia,
- o. karnego przeniesienia ucznia do szkoły rejonowej na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej.

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

6. Uczeń, który niszczy mienie szkolne lub rzeczy należące do kolegów zobowiązany jest do naprawy wyrządzonej szkody lub pokrycia wszelkich strat materialnych.
7. Udział w zawodach i konkursach dotyczy tylko uczniów, którzy uzyskują minimum dostateczne oceny z przedmiotów oraz poprawne zachowanie i odbywa się po konsultacji z wychowawcą.
8. Jeżeli zawody lub konkursy odbywają się w godzinach południowych lub popołudniowych, to uczeń zobowiązany jest do uczestniczenia w rannych zajęciach lekcyjnych, jeżeli wynika to z jego planu na dany dzień.
9. Uczeń, który został wybrany do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach lub olimpiadach oraz zobowiązał się do uczestnictwa, musi wywiązać się z tego obowiązku (wyjątek stanowią sytuacje usprawiedliwione ważną przyczyną).
10. O zastosowanej karze lub nagrodzie zostają powiadomieni uczeń i jego rodzice.
11. Rodzice są informowani o karze w ciągu 7 dni w formie pisemnej,
12. Rodzicom ucznia lub uczniom przysługuje prawo do odwołania się od kary w formie pisemnej w terminie do 7 dni od powiadomienia o wymierzonej karze.
13. Dyrektor w porozumieniu z organami szkoły rozpatruje odwołanie i informuje ucznia o podjętej decyzji, która jest ostateczna.

§ 41

1. Ujednoliconym strojem szkolnym (codziennym) dla klas I-III i oddziału zerowego obowiązującym w Niepublicznej Szkole Podstawowej „JAGIELLONKA” jest czerwona koszulka, bluza, suknia z żółtym haftem loga Szkoły i napisem „Niepubliczna Szkoła Podstawowa JAGIELLONKA”, dowolne spodnie lub spódnica.
2. Ujednoliconym strojem szkolnym (codziennym) dla klas IV-VIII obowiązującym w Niepublicznej Szkole Podstawowej „JAGIELLONKA” jest niebieska koszulka, bluza z żółtym napisem „Niepubliczna Szkoła Podstawowa JAGIELLONKA”, dowolne spodnie lub spódnica.
3. Zaopatrzenie ucznia w ujednolicony strój szkolny jest obowiązkiem rodzica (opiekuna prawnego).

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

4. Stroju szkolnego nie wolno przyozdabiać.
5. W piątki każdego tygodnia strój szkolny, o którym mowa w ust. 1 i 2 nie obowiązuje.
6. Ujednoliconym strojem galowym jest biała koszula i czarne lub granatowe spodnie lub spódniczka.
7. W szkole obowiązuje schludny ubiór i wygląd stosowny do wieku dziecka. Schludny wygląd rozumie się poprzez naturalność dziecięcą i młodzieżową (brak makijażu twarzy, malowanych paznokci i farbowanych włosów).
- 7a Ze względów bezpieczeństwa oraz zasad kultury osobistej uczniowie nie noszą w szkole kolczyków w nosie, brwi, języku oraz innych ozdób ciała mogących stanowić zagrożenie podczas zajęć.
8. Brak mundurka będzie odnotowany w dzienniku elektronicznym Librus w wyznaczonej rubryce przez wychowawcę.

§ 42

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole:
 1. Drogocenne przedmioty (złota i srebrna biżuteria, pieniądze, telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne itp.) uczniów przynosi do szkoły na odpowiedzialność swoich rodziców (opiekunów prawnych).
 2. Nauczyciele ani osoby administracji i obsługi szkoły nie mają obowiązku szukania zagubionych przedmiotów wymienionych w pkt. 1.
 3. Jeśli uczeń przynosi telefon lub inne urządzenie elektroniczne do szkoły, to podczas zajęć urządzenia te muszą być wyłączone i schowane w szafce przeznaczonej wyłącznie na telefony znajdującej się w klasie wychowawczej danego ucznia / sali gimnastycznej.
 4. W przypadku nie zastosowania się do wyżej wymienionych punktów, nauczyciel prosi ucznia o wyłączenie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o niestosownym korzystaniu z urządzenia.

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

2. Telefon komórkowy ucznia może być użyty przez ucznia tylko w pilnej sprawie, za zgodą nauczyciela. Po rozmowie telefon zostaje ponownie wyłączony.
3. Nauczyciel nie ma obowiązku rozmowy z rodzicem ucznia przez jego telefon komórkowy. Telefon komórkowy ucznia nie może zastępować kontaktu osobistego lub pisemnego rodzica ucznia z nauczycielem.

§ 43

1. Zasady związane z właściwym zachowaniem się uczniów wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
 - a) uczeń zwraca się z szacunkiem do wszystkich nauczycieli, innych pracowników szkoły i pozostałych uczniów,
 - b) uczniowi nie wolno przerywać wypowiedzi nauczyciela, pracowników administracji i obsługi szkoły,
 - c) gdy podczas zajęć uczeń wypowiada się na podany temat, ma obowiązek wstać, nie żuć wtedy gumy, nie trzymać rąk w kieszeni, itp.,
 - d) wszelkie uwagi kierowane przez ucznia do nauczyciela, pracownika administracji i obsługi szkoły muszą być formułowane w sposób kulturalny i w odpowiedniej formie,
 - e) uczeń nie używa wulgaryzmów,
 - f) uczniowie szanują prywatność nauczyciela i pracownika administracji i obsługi szkoły; nie poklepują go, nie dotykają jego osobistych rzeczy oraz przyborów leżących na biurku,
 - g) uczniowie zawsze ustępują miejsca nauczycielowi, pracownikowi administracji i obsługi szkoły oraz innym starszym osobom (na schodach, w drzwiach, na korytarzu itp.),
 - h) uczniowie respektują decyzję nauczyciela o czasie zakończenia zajęć,
 - i) uczeń ma obowiązek iść za nauczycielem, gdy nauczyciel prowadzi grupę,
 - j) uczeń nie może wchodzić bez pozwolenia do pokoju nauczycielskiego.

ROZDZIAŁ VIII

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§ 44

1. Na fundusz Szkoły składają się:
 1. wpływy uzyskiwane z opłat dokonywanych przez rodziców (opiekunów prawnych),
 2. dotacje z budżetowe,
 3. subwencje, darowizny i odpisy podatkowe.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

§ 45

1. Ocenianiu podlegają:
 1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 2. zachowanie ucznia,
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia:
 - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałości o piękno mowy ojczystej,

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

- e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- g) okazywania szacunku innym osobom.

§ 46

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 2. udzielaniu uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 4. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 47

1. W oparciu o wybrany do realizacji program nauczania każdy nauczyciel formułuje pisemnie wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny i przedstawia je Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych,
 2. dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 5. wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie opinii:
- 1) publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej,
 - 2) niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej,

§ 48

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. O każdej ocenie bieżącej nauczyciel informuje ucznia natychmiast po jej wystawieniu. Uczeń powinien wpisać ocenę do zeszytu przedmiotowego lub do zeszytu korespondencji w przypadku zajęć, na których nie obowiązuje zeszyt przedmiotowy.
3. Nauczyciel po wystawieniu oceny wpisuje ją do dziennika.
4. Uczeń może poprawić każdą niesatysfakcjonującą go ocenę jeden raz. Ocena wpisywana jest do dziennika jako poprawiona obok oceny pierwotnej. Każda ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika nawet kiedy jest niższa niż pierwotnie otrzymana ocena.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o osiągnięciach ucznia podczas zebrań okresowych, wywiadówek, „drzwi otwartych”, rozmów indywidualnych, mają możliwość wglądu do teczek z pracami ucznia i dziennika zajęć edukacyjnych oraz dziennika elektronicznego.

6. Uczniowie otrzymują do wglądu ocenione sprawdziany i prace klasowe:
 1. po omówieniu i dokonaniu poprawy przechowywane są one w teczkach uczniów do końca roku szkolnego, po czym oddawane są uczniom lub rodzicom (prawnym opiekunom),
 2. rodzice ucznia (opiekunowie prawni) za pośrednictwem dzieci otrzymują do wglądu i podpisania ocenione sprawdziany i prace klasowe w dniu ich zwrotu,
 3. rodzice za pośrednictwem dzieci przekazują wyżej wymienione prace nauczycielowi na następne zajęcia,
 4. w przypadku niewywiązywania się z powyższej umowy kolejne prace będą do wglądu tylko u nauczyciela,
 5. na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) lub ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę (ustnie).

§ 49

1. Uczniowie klasyfikowani są dwa razy w ciągu roku szkolnego. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Każde półrocze kończy się klasyfikacją. Pierwsze półrocze kończy się w ostatni piątek stycznia. Jeżeli przypada on w czasie ferii zimowych, to pierwsze półrocze kończy się w piątek poprzedzający ferie zimowe, drugi z końcem zajęć edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Terminy klasyfikacji określa dyrektor szkoły, informując o tym nauczycieli, rodziców i uczniów.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna/roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena ta ma formę opisową.

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący takie zajęcia. Ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen: oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
11. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I – VIII ustala się według następującej skali:
 - stopień celujący – 6
 - stopień bardzo dobry – 5
 - stopień dobry – 4
 - stopień dostateczny – 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny - 1
12. Nauczyciele mają prawo uzupełnić skalę ocen bieżących edukacyjnych o dodatkowe symbole: „+”(plus), „-”(minus).

13. Ustala się następujące przedziały procentowe:

Ocena	% od	% do
6	98%	100%
6 minus	96%	97,99%
5 plus	93%	95,99%
5	87%	92,99%
5 minus	85%	86,99%
4 plus	82%	84,99%
4	74%	81,99%
4 minus	70%	73,99%
3 plus	65%	69,99%
3	55%	64,99%
3 minus	50%	54,99%
2 plus	40%	49,99%
2	30%	39,99%
2 minus	25%	29,99%
1 plus	20%	24,99%
1	Poniżej 20%	

14. Przyjmuje się poniższe zasady oceniania:

1. zasada otwartości - oceny są jawne, znane i uzasadnione uczniom i rodzicom na ich prośbę,

2. systematyczność i terminowość w semestrze z odpowiedzi ustnej, zadań domowych, prac pisemnych, aktywności ustnej:

1 godz./tygod. minimum 3 oceny

2 godz./tygod. minimum 4 oceny

3 godz./tygod. minimum 5 ocen

4 godz./tygod. minimum 6 ocen

15. Uczeń ma prawo do jednego zgłoszenia nieprzygotowania z przyczyn losowych („nieprzygotowanie tzn.: nieprzygotowanie do lekcji, brak zadania domowego, zeszytu, książki itp.) w semestrze na tych przedmiotach, których zajęcia odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu i dwa razy na przedmiotach, które odbywają się częściej niż dwa razy w tygodniu. Uczeń może uzyskać PLUSY za pracę na lekcji i różnego rodzaju zadania, które w odpowiedniej ilości (w zależności od częstotliwości konkretnych zajęć) zamieniają się w ocenę celującą. Za brak zadań/projektów itp. uczeń otrzymuje MINUSY, które wpływają na ewentualne obniżenie oceny śródrocznej lub końcoworocznej i nie zamieniają się w ocenę NIEDOSTATECZNĄ. Natomiast MINUSY uzyskane za brak pracy na lekcji lub niewystarczającą/niewłaściwą pracę na lekcji, które w odpowiedniej ilości (w zależności od częstotliwości konkretnych zajęć) zamieniają się w ocenę NIEDOSTATECZNĄ.

16. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć z innych przyczyn (np. choroba, dłuższa nieobecność, inne) – ilość ustala nauczyciel przedmiotu i podaje do wiadomości na pierwszych zajęciach, przy czym:

1. uczeń nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi przed rozpoczęciem zajęć,
2. nauczyciel zaznacza nieprzygotowanie ucznia w dzienniku w odpowiedniej rubryce.

17. Uczeń powinien uzupełnić brak zaległości ze wszystkich przedmiotów powstałe w wyniku jego nieobecności pod kontrolą rodziców (prawnych opiekunów) w domu lub nauczyciela na zajęciach dowolnych w świetlicy, zajęciach wyrównawczych

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

18. Czas na uzupełnienie zaległości wynosi 7 dni i jest liczony od dnia powrotu ucznia do szkoły w przypadku jeśli nieobecność trwała powyżej 4 dni. Jeśli ucznia nie było w szkole od 1 do 3 dni, wówczas czas nadrobienia zaległości to 2 dni.

19. Średnia ocen uzyskanych przez ucznia może stanowić wskazówkę przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej, jednak nie jest gwarantem wystawienia określonej oceny. Ostateczna ocena z zajęć edukacyjnych ustalana jest przez nauczyciela, z uwzględnieniem całości osiągnięć edukacyjnych ucznia, jego zaangażowania oraz postępów w nauce.

Nauczyciel uczący ma możliwość podwyższyć lub obniżyć ocenę biorąc pod uwagę inne uzasadnione okoliczności.

Ogólny opis ocen:

1. celujący – oznacza wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres jest szerszy niż wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ, zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz, samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi
2. bardzo dobry – oznacza wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru), wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ, właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela, Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela, poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania
3. dobry – oznacza opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi, poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela, stosowanie wiedzy w sytuacjach

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela, brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany

4. dostateczny – oznacza zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi, dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela, Stosowanie wiadomości w celach praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela, niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi
5. dopuszczający – oznacza niepełna znajomość podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione, brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk, brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela, liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu,
6. niedostateczny – oznacza rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami, zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk, zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy, bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim

20. Średnia ważona z ocen bieżących, stanowiąca wytyczną do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych, obliczana jest na podstawie ocen cząstkowych z uwzględnieniem ich priorytetów ważności:

1. praca klasowa z działu – waga 3
2. ocena ze sprawdzianu pisemnego – waga 2
3. ocena zadania domowego – waga 2
4. projekt – waga 2
5. ocena z kartkówki, - waga 1
6. ocena z odpowiedzi ustnej - waga 1

7. ocena z aktywności lub innej działalności związanej z przedmiotem – waga od 1 do 3

21. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych ucznia.
22. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
23. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia.
24. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
25. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego/wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, a nie z całych zajęć wychowania fizycznego decyzją Dyrektora Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub w innych uzasadnionych przypadkach.
26. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
27. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych sytuacjach losowych.
28. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym.
29. Ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen rocznych z uzyskanych obowiązkowych zajęć edukacyjnych

§ 50

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia:

1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,

2. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 7. okazywanie szacunku innym osobom.
3. Szczegółowe kryteria zachowania podawane są do wiadomości uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego i przedstawiają się następująco:

Zasady oceniania zachowania uczniów.

1. W kl. I – III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową.
2. Przedmiotem oceny są postawy i zachowanie ucznia w tym:
 - stosunek do obowiązku szkolnego,
 - zaangażowanie w życie szkoły, klasy, działalność pozalekcyjną,
 - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na :
 - oceny z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca po zaciągnięciu opinii nauczycieli poszczególnych przedmiotów, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. Wychowawca może obniżyć uczniowi ocenę z zachowania.

6. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić ich wpływ na zachowanie ucznia.

7. Ocenę z zachowania / śródroczną i roczną / ustala się zgodnie z rozp. MEN, wg skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

8. Kryteria oceny z zachowania:

a) Stosunek do nauki

Biorąc pod uwagę wkład pracy, zaangażowanie, obowiązkowość, przezwyciężanie trudności w nauce, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności, uczeń osiąga wyniki na miarę swoich możliwości:

5 pkt - maksymalne

4 pkt - dość wysokie

3 pkt - dobre

2 pkt - przeciętne

1 pkt - raczej niskie

0 pkt - zdecydowanie zbyt niskie

b) Frekwencja

3 pkt - wszystkie godziny oraz spóźnienia w ciągu roku szkolnego są usprawiedliwione

2 pkt - uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych (do 10) lub dopuszczalne 2 spóźnienia nieusprawiedliwione w ciągu roku szkolnego

1 pkt - nieobecności nieusprawiedliwione (do 20) lub 4 spóźnienia nieusprawiedliwione w ciągu roku szkolnego

0 pkt - nieobecności nieusprawiedliwione (powyżej 20 h) w ciągu roku szkolnego lub powyżej 4 spóźnień nieusprawiedliwionych

c) Udział w konkursach, olimpiadach i zawodach z ramienia szkoły

5 pkt - osiąga tytuł laureata lub/i wyróżnienie w konkursach, zawodach i olimpiadach międzyszkolnych

4 pkt - bierze udział w konkursach, zawodach i olimpiadach międzyszkolnych

3 pkt - osiąga tytuł laurata w konkursach wewnątrzszkolnych

2 pkt - bierze udział w konkursach wewnątrzszkolnych

0 pkt - nie bierze udziału w konkursach, olimpiadach oraz zawodach szkolnych i międzyszkolnych

d) Kultura osobista

4 pkt - wyróżnia się wzorową kulturą osobistą w szkole i poza szkołą, nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły: mundurek szkolny, strój galowy, brak makijażu oraz manicure, niepofarbowane włosy, dba o zdrowie i higienę osobistą oraz o estetykę otoczenia, troszczy się o kulturę słowa, nie używa wulgarnego słownictwa, szanuje godność własną i innych, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, 1 uwaga negatywna

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

3 pkt - cechuje go kultura osobista oraz kultura zachowania i słowa w szkole i poza nią, nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły: mundurek szkolny, strój galowy, brak makijażu oraz manicure, niepofarbowane włosy, dba o zdrowie i higienę osobistą oraz estetykę otoczenia, szanuje godność własną i innych, raczej nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, 2 uwagi negatywne

2 pkt - zdarza mu się niekulturalne zachowanie, nie zawsze nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły: mundurek szkolny, strój galowy, brak makijażu oraz manicure, niepofarbowane włosy, dba o zdrowie, higienę osobistą oraz estetykę otoczenia, nie zawsze szanuje godność własną i innych, czasami przeszkadza w prowadzeniu lekcji, 3 uwagi negatywne

1 pkt - często niekulturalnie zachowuje się w stosunku do otoczenia w szkole i poza szkołą, mimo uwag nosi niestosowne stroje i ubiory niezgodne z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły: mundurek szkolny, strój galowy, makijaż oraz manicure, niepofarbowane włosy, sporadycznie dba o higienę osobistą oraz estetykę otoczenia, nie dba o godność własną i innych, często przeszkadza w prowadzeniu lekcji, 4 uwagi negatywne

0 pkt - nie dba o kulturę osobistą, wyglądu, słowa i zachowania, używa wulgarnego słownictwa, mimo uwag nosi stroje i ubiory niezgodne z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły: mundurek szkolny, strój galowy, makijażu oraz manicure, niepofarbowane włosy, nie dba o higienę, jest agresywny, arogancki, ignoruje otoczenie, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, powyżej 4 uwag negatywnych

e) Stopień przestrzegania norm społecznych i aktywności własnej ucznia

3 pkt - szanuje podręczniki, mienie szkolne oraz kolegów, klasy, reaguje na zło/akty wandalizmu, kradzieże, pobicia, znęcanie się psychiczne nad innym, stara się zapobiegać przejawom zła i przemocy, chętnie udziela pomocy innym, cechuje się uczciwością w życiu codziennym, szanuje pracę swoją i innych,

2 pkt - nie zawsze szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, zdarza się, że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadami uczciwości, nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek, poproszony nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

1 pkt - uczeń nie szanuje podręczników, często nie postępuje zgodnie z zasadami uczciwości lub często nie reaguje na ewidentny przejaw zła, odmawia pomocy w nauce lub innej życiowej sprawie, uchyla się od prac na rzecz zespołu klasowego oraz pomocy kolegom

0 pkt - postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności innych, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych czy zespołu klasowego.

f) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

5 pkt - zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenie,

4 pkt - przestrzega zasad bezpieczeństwa, ale nie zawsze prawidłowo reaguje na występujące zagrożenie,

3 pkt - zdarzyło się /1-2 razy/, że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zauważył także zagrożenie, a nie zareagował,

2 pkt - notorycznie trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować /lub powoduje/ zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on także zagrożenia, ale reaguje na uwagi,

0 pkt - zachowanie ucznia stwarza zagrożenia lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie reaguje na zwracane uwagi.

g) Postawa wobec nałogów i uzależnień.

1 pkt - nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień,

0 pkt - stwierdzono, że uczeń nie jest wolny od nałogu/ów, uzależnień

USTALENIA KOŃCOWE

1. Powyższe kryteria oceny z zachowania są pomocą dla wychowawców przy ustaleniu oceny z zachowania ucznia.

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

2. W innych przypadkach sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach /a-g/ na zasadzie opisanej we wprowadzeniu do kryteriów stosuje poniższą tabelkę przeliczeniową:

Łączna liczba punktów	Ocena z zachowania
0-6	Naganna
7-11	Nieodpowiednia
12-16	Poprawna
17-20	Dobra
21-23	Bardzo dobra
24-26	Wzorowa

Lp	Imię i nazwisko	Liczba pkt w kategorii							Suma pkt	Ocena z zachowania
		1	2	3	4	5	6	7		
1.										
2.										
3.										

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, powyższe
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt 6 i 7 (zgodnie z Rozporządzeniem)

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

§ 51

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny (w sytuacji gdy np. uczeń znajdował się w trudnej sytuacji rodzinnej).
4. 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - d) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

- e) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub nauczanie poza szkolne (tzw. nauczanie domowe).
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
 9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 7, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych zajęć lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

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

14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.4
-6
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 52

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ust. 2 , na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły.
2. W klasach IV-VIII, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych – jako członek komisji.

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 1. imię i nazwisko ucznia,
 2. skład komisji,
 3. termin egzaminu,
 4. pytania egzaminacyjne,
 5. wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę,
 6. stwierdzenie uogólniające: Decyzją komisji egzaminacyjnej zdał(a) egzamin poprawkowy/nie zdał(a) egzaminu poprawkowego.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.11

11. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną, a następnie nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Wniosek o promocję warunkową składają do Dyrektora Szkoły rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Uchwałę o promocji ucznia podejmuje Rada Pedagogiczna po wnikliwym rozpatrzeniu indywidualnego przypadku – gdy uczeń znajdował się w szczególnie trudnych okolicznościach (np. długotrwała usprawiedliwiona nieobecność, trudna sytuacja rodzinna).

§ 53

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów dziecka) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III – na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lekarza lub poradni pedagogiczno-psychologicznej.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę,
6. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Szkołę kończy uczeń który:

Niepubliczna Szkoła Podstawowa „Jagiellonka” w Inowrocławiu

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
- 2) z wyróżnieniem Uczeń kończy Szkołę, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,

§ 53

1. Prawo do opinii i wnioskowania o zmiany WZO przysługuje:
 - 1) Radzie Pedagogicznej,
 - 2) Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 3) Radzie Rodziców
2. Projekty zmian WZO w zakresie dotyczącym oceniania zajęć edukacyjnych przygotowują przewodniczący zespołów nauczycieli I i II etapu edukacyjnego.
3. Projekt innych zmian przygotowuje Dyrektor Szkoły.
4. Zmiany wewnątrzszkolnego systemu oceniania będą dokonywane:
 - 1) w miarę zmian dotyczących go podstaw prawnych,
 - 2) na podstawie opinii i wniosków zgłoszonych przez organy i osoby wymienione w ust. 1,
5. Zmiany w WZO dokonywane są raz w roku i obowiązują od początku roku szkolnego.
 1. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z przyczyn niezależnych, w zakresie oceniania uczniów obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej.