

The best of  
Canadian education  
for a global future



# STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ „MAPLE BEAR KATOWICE”

The best of  
Canadian education  
for a global future



<b>Rozdział 1</b>	<b>3</b>
<b>Przepisy ogólne</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2</b>	<b>3</b>
<b>Cele i zadania szkoły</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 3</b>	<b>4</b>
<b>Organy szkoły</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 4</b>	<b>7</b>
<b>Organizacja szkoły</b>	<b>7</b>
<b>Rozdział 5</b>	<b>10</b>
<b>Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników niebędący nauczycielami</b>	<b>10</b>
<b>Rozdział 6</b>	<b>14</b>
<b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego</b>	<b>14</b>
<b>Rozdział 7</b>	<b>20</b>
<b>Prawa i obowiązki uczniów</b>	<b>20</b>
<b>Rozdział 8</b>	<b>22</b>
<b>Działalność finansowa</b>	<b>22</b>
<b>Rozdział 9</b>	<b>22</b>
<b>Postanowienia końcowe</b>	<b>22</b>

The best of  
Canadian education  
for a global future



## **STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ „MAPLE BEAR KATOWICE”**

### **Rozdział 1**

#### **Przepisy ogólne**

##### **§ 1**

1. Na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.) osoba prowadząca nadaje statut Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Maple Bear Katowice”, zwanej dalej „szkołą”.
2. Szkoła jest niepubliczną szkołą podstawową.
3. Osobą prowadzącą jest Maple Bear Polska Prosta Spółka Akcyjna z siedzibą przy ul. Okopowej 58/72, 01-042 Warszawa.
4. Szkoła mieści się w Katowicach 40-095, przy ul. Stawowej 6
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

### **Rozdział 2**

#### **Cele i zadania szkoły**

##### **§ 2**

Szkoła realizuje cele określone w obowiązujących przepisach, w podstawie programowej kształcenia ogólnego, oraz:

- 1) dba o integralny rozwój ucznia poznawczy, emocjonalny, społeczny, moralny i chroni ucznia przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
- 2) kształtuje wszechstronny rozwój uczniów, ich wiedzy, zainteresowań i uzdolnień;
- 3) zapewnia uczniom przygotowanie do życia we współczesnym świecie, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości i potrzeb;
- 4) stwarza uczniom warunki rozwoju umożliwiające aktywne uczestniczenie w życiu szkoły i społeczeństwa;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w aspekcie edukacji wielokulturowej;
- 6) upowszechnia i wdraża wiedzę dotyczącą zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

##### **§ 3**

Do zadań szkoły należy:

- 1) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego, programów nauczania określonych w szkolnym zestawie programów, dostosowanych do procesu nauczania, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) realizowanie działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne i prozdrowotne;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 4) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 5) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania;
- 6) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 7) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych.

#### § 4

Szkoła realizuje zadania przez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego;
- 2) organizację zajęć poza terenem szkoły, w tym lekcji muzealnych, lekcji otwartych i lekcji laboratoryjnych;
- 3) prowadzenie zajęć dodatkowych, w tym kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 4) zatrudnianie wykwalifikowanych nauczycieli i pedagoga szkolnego;
- 5) współpracowanie z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę;
- 6) współpracowanie z kanadyjską instytucją edukacyjną Maple Bear Global tworzącą autorskie programy nauczania.

### Rozdział 3

#### Organy szkoły

#### § 5

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Wicedyrektor;
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Samorząd uczniowski.

#### § 6

1. Osoba prowadząca powołuje i odwołuje Dyrektora.
2. Osoba prowadząca sprawuje bieżący nadzór nad pracą Dyrektora.

3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie szkołą oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) zarządzanie polityką kadrową szkoły;
  - 3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
  - 4) stosowanie przepisów bezpieczeństwa i higieny oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - 5) sprawowanie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie wniosków i zaleceń formułowanych na ich podstawie;
  - 6) nadzorowanie realizacji celów i zadań szkoły;
  - 7) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
  - 8) zapewnianie wysokiej jakości pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 9) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 10) podawanie do wiadomości rodziców zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 11) ustalanie rozkładu zajęć na podstawie ramowego planu nauczania dla oddziałów;
  - 12) realizowanie zadań związanych z procedurą awansu zawodowego nauczycieli;
  - 13) przedkładanie sprawozdania osobie prowadzącej dotyczące wynagrodzeń, liczebności klas, liczby zatrudnionych osób;
  - 14) ustalanie zasad rekrutacji dzieci do szkoły, po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej;
  - 15) dbanie o przetwarzanie danych osobowych uczniów, rodziców i pracowników szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 7

1. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor.
2. Wicedyrektor podlega bezpośrednio Dyrektorowi, który sprawuje bieżący nadzór nad jego pracą.
3. Dyrektor, po akceptacji osoby prowadzącej, może powołać więcej niż jedną osobę na stanowisko Wicedyrektora.
4. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) nadzorowanie pracy nauczycieli i ocenianie nauczycieli w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi informacji o działalności szkoły;
  - 3) protokołowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz zarządzanie dokumentacją w tym zakresie;
  - 4) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie wspólnie z Dyrektorem mierzenia jakości pracy szkoły;
  - 5) opracowywanie wspólnie z Dyrektorem programu rozwoju szkoły;
  - 6) opracowanie kalendarza roku szkolnego oraz planów lekcji dla oddziałów;
  - 7) wykonywanie innych zadań zaleconych przez Dyrektora.
  - 8) Wicedyrektor podczas nieobecności Dyrektora przejmuje jego zadania w zakresie:
    - podejmowania decyzji w pilnych sprawach;
    - podpisywania pilnych dokumentów;

- współpracowania z osobą prowadzącą.
5. W przypadku długotrwałej nieobecności Dyrektora Wicedyrektor przyjmuje zadania Dyrektora.

## § 8

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego;
  - 6) opiniowanie:
    - a) organizacji pracy szkoły,
    - b) projektu planu finansowego szkoły,
    - c) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - d) propozycji Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu ustalonego przez Dyrektora i zatwierdzonego przez osobę prowadzącą.
4. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## § 9

1. W szkole działa Samorząd uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski, na wniosek Dyrektora, wyraża opinię o pracy nauczyciela.
4. Samorząd uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem, podejmuje działania w zakresie wolontariatu.
5. Samorząd uczniowski wyłącza ze swojego składu radę wolontariatu.
6. Rada wolontariatu odpowiada za koordynację działań wolontariackich
7. Szczegółowe zasady organizacji i realizacji działań wolontariackich określa regulamin wolontariatu.

## § 10

1. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach własnych kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor.
3. Sprawy sporne między Dyrektorem a innymi organami rozstrzyga osoba prowadząca.
4. Sprawy sporne między uczniem a nauczycielem rozstrzyga w następującej kolejności:
  - 1) nauczyciel przedmiotu;

- 2) wychowawca;
- 3) pedagog lub psycholog;
- 4) Wicedyrektor;
- 5) Dyrektor.

## Rozdział 4

### Organizacja szkoły

#### § 11

1. Szkoła prowadzi ośmioletni cykl kształcenia podstawowego, zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 22.
4. Szkoła jest jednostką feryjną, uwzględniającą rozpoczęcie i zakończenie przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określonych w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
5. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych oraz dni ze skróconym grafikiem zajęć, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne szkoły.
6. Dyrektor w terminie do dnia 31 sierpnia każdego roku zatwierdza dokument określający szczegółowy harmonogram rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w następnym roku szkolnym, uwzględniający rozpoczęcie i zakończenie przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz dni, o których mowa w ust. 5.

#### § 12

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 minut do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć dla klas I-III oraz IV-VIII na podstawie arkusza organizacji szkoły, zatwierdzonego przez osobę prowadzącą.
5. Szkoła organizuje również nieobowiązkowe zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań i koła przedmiotowe, w porozumieniu z osobą prowadzącą.

#### § 13

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach szkolnych mogą być zawieszane w przypadku:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) gdy temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażają zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w niepublicznych szkołach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć edukacyjnych w szkole, Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż 3 dni robocze po zawieszeniu zajęć edukacyjnych.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane we wskazanym okresie z wykorzystaniem bezpiecznych środków komunikacji elektronicznej oraz platformy Google Classroom.
4. W trakcie nauczania zdalnego kanałami komunikacji są dziennik elektroniczny Librus, Kinderpedia oraz platforma edukacyjna Google Classroom.
5. Uczniowie oraz rodzice zobowiązani są do systematycznego odczytywania wiadomości.
6. Dyrektor informuje osobę prowadzącą oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. W trakcie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zajęcia odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z obowiązującym planem zajęć.
8. Plan zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość może być zmodyfikowany na potrzeby edukacji on-line.
9. Podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel stosuje metody i formy pracy przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. W trakcie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość sprawdzana jest frekwencja uczniów na zajęciach. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest odpowiedź głosowa lub tekstowa.
11. W przypadku braku możliwości łączenia się z uczniami, nauczyciel przygotowuje materiały dla uczniów i zamieszcza je przed zajęciami na platformie Google Classroom.
12. W ramach zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być wykorzystane różnorodne materiały edukacyjne w formie on-line, a także podręczniki i ćwiczenia, które uczeń już posiada.
13. Ocenianie uczniów w ramach zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się regularnie i obejmuje testy, sprawdziany wiadomości i umiejętności, karty pracy, ustne prezentacje i inne prace.
14. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
15. Rodzice zapewniają bezpieczeństwo ucznia w trakcie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
16. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się z poszanowaniem prywatności ucznia.

## § 14

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole, w tym pedagog i psycholog.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Wyznaczony przez Dyrektora specjalista pełni funkcję koordynatora w zakresie organizacji wszelkich sformalizowanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) Dyrektora;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia edukacyjne z uczniem.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
  - 1) dobrowolnych dodatkowych zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć specjalistycznych;
  - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia lub ścieżki edukacyjnej.

## § 15

1. Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą, uwzględniając czas pracy szkoły.
3. W świetlicy szkolnej prowadzona jest dokumentacja pracy opiekuńczo-wychowawczej.
4. Świetlica szkolna zapewnia uczniom opiekę wychowawczą, pomoc w nauce, odpowiednie warunki do nauki.
5. Program pracy świetlicy szkolnej zatwierdza Rada Pedagogiczna.

## § 16

1. Biblioteka szkolna pełni rolę centrum informacji, oraz miejsca samodzielnej pracy uczniów.
2. Godziny pracy biblioteki na dany rok szkolny ustala Dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą, uwzględniając czas pracy szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy niebędący nauczycielami oraz rodzice uczniów.
4. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej

uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

## § 17

1. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do szkoły składają formularz o przyjęcie do szkoły dostępny na stronie internetowej szkoły.
2. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie przeprowadzonej rozmowy z rodzicami oraz z dzieckiem po przeanalizowaniu dokumentacji.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do szkoły, terminy przeprowadzania rekrutacji oraz wymagane dokumenty określa Regulamin rekrutacji do szkoły Maple Bear Katowice, dostępny na stronie internetowej szkoły.

## Rozdział 5

### Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników niebędący nauczycielami

## § 18

1. Szkoła zatrudnia:
  - 1) nauczycieli;
  - 2) nauczycieli specjalistów - pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i logopedę;
  - 3) pracowników niebędących nauczycielami, w tym:
    - a) kadre pomocniczą,
    - b) lektorów
    - c) pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor z osobą prowadzącą ustala zasady wynagradzania nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami w zawieranych z nimi umowach.
3. Do zadań wszystkich pracowników należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków;
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i zasad funkcjonujących w zakładzie pracy;
  - 4) przestrzeganie obowiązujących przepisów, w tym zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 5) dbanie o dobro szkoły i jej mienie;
  - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

## § 19

Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) planowanie i realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego;
- 2) stosowanie w pracy dydaktyczno-wychowawczej metod i form sprzyjających efektywnemu uczeniu się i rozwojowi uczniów;

- 3) analizowanie efektów realizacji podstawy programowej, w tym diagnozowanie poziomu opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności oraz dokumentowanie wyników diagnoz na poziomie oddziału;
- 4) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów na podstawie rozpoznania poziomu i postępów w opanowywaniu przez nich wiadomości i umiejętności w odniesieniu do:
  - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
  - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - c) wymagań edukacyjnych dla dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ocenianie zachowania ucznia na podstawie rozpoznania stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
- 6) realizowanie zadań związanych z ocenianiem wewnątrzszkolnym, w tym:
  - a) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych,
  - b) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - c) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych,
  - d) udział w przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) współtworzenie i stosowanie kryteriów oceniania zachowania,
  - f) przekazywanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów;
- 7) informowanie uczniów oraz ich rodziców, na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września, o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 8) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów pracy wychowawców, w tym kształtowanie postaw prospołecznych, obywatelskich, patriotycznych i proekologicznych oraz organizowanie wyjść i wycieczek szkolnych;
- 9) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 11) systematyczne, bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
- 12) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz wyjaśnianie przyczyn nieobecności;
- 13) systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 14) współdziałanie z rodzicami w zakresie wspierania rozwoju uczniów i rozwiązywania trudności wychowawczych lub edukacyjnych;

- 15) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły, realizowanie zadań zespołowych oraz inicjatyw na rzecz społeczności szkolnej;
- 16) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z rozpoznanymi potrzebami oraz zasadami określonymi w przepisach i dokumentach szkoły;
- 17) dbanie o stan techniczny i estetyczny sal lekcyjnych oraz znajdującego się w nich sprzętu i wyposażenia;
- 18) systematyczne doskonalenie zawodowe, podnoszenie kwalifikacji i rozwijanie kompetencji;
- 19) realizowanie innych zadań wynikających z planu pracy szkoły lub zleconych przez dyrektora szkoły.

## § 20

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, specjalistami, uczniami i rodzicami w zakresie rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
  - 2) rekomendowanie dyrektorowi działań sprzyjających pełnemu i aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie diagnoz pedagogicznych w celu identyfikacji uzdolnień, trudności i barier w uczeniu się oraz funkcjonowaniu uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i specjalistów w dostosowywaniu metod i form pracy do indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 5) udział w zespołach opracowujących i realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne (IPET) oraz współpraca z instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę;
  - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, nauczycielom i rodzicom w formach bezpośrednich oraz pośrednich;

- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego w zakresie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie zaburzeń mowy i komunikacji oraz prowadzenie terapii logopedycznej;
  - 2) wspieranie rozwoju kompetencji językowych uczniów;
  - 3) prowadzenie działań profilaktycznych w zakresie rozwoju mowy;
  - 4) współpraca z nauczycielami, specjalistami i rodzicami w zakresie wspierania uczniów z trudnościami w porozumiewaniu się;
  - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie komunikacji językowej.

## § 21

1. Nauczyciel ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) wynagrodzenia, premii oraz nagród;
  - 3) doskonalenia zawodowego;
  - 4) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły ze stosownym wyprzedzeniem;
  - 5) otrzymywania w miarę możliwości finansowych szkoły pomocy naukowych.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek w szczególności:
  - 1) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo współpracowników i uczniów;
  - 2) dbać o dobre imię i mienie szkoły;
  - 3) stosować przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) reagować na niewłaściwe zachowanie uczniów;
  - 5) wykazywać takt i kulturę osobistą w kontaktach ze współpracownikami, rodzicami i uczniami.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) wynagrodzenia, premii oraz nagród;
  - 3) doskonalenia zawodowego;
  - 4) swobodnego i kulturalnego wyrażania opinii i zgłaszania Dyrektorowi wniosków i uwag dotyczących sposobu wykonywania przez nich obowiązków;
  - 5) poszanowania prywatności w relacjach z pracodawcą.

## § 22

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia oraz przygotowanie do funkcjonowania w zespole;
  - 2) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 3) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form współpracy;
  - 5) ustalanie treści i formy zajęć do dyspozycji wychowawcy;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi uczniów jego oddziału;
  - 7) kontaktowanie się z rodzicami;

- 8) współpracowanie z pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
  - 9) opracowanie planu wychowawczego w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 10) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 11) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 12) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 13) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych, ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych i problemach wychowawczych;
  - 14) współpracowanie z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
2. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora i Wicedyrektora, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
  3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora w następujących przypadkach:
    - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
    - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
  4. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1. zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 23

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma charakter systematyczny i wspierający. Jego celem jest:
  - 1) przekazywanie uczniowi informacji o jego postępach w nauce i zachowaniu;
  - 2) wskazywanie mocnych stron oraz obszarów wymagających poprawy;
  - 3) wspieranie ucznia w samodzielnym planowaniu dalszego rozwoju;
  - 4) informowanie rodziców o trudnościach i sukcesach dziecka;
  - 5) doskonalenie pracy nauczycieli.
2. Ocenianie obejmuje rozpoznawanie stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w programach nauczania realizowanych w szkole.
3. Ocenianie zachowania polega na analizie przestrzegania przez ucznia obowiązujących norm i zasad oraz aktywnego uczestnictwa w życiu oddziału i szkoły.
4. Na początku roku szkolnego, nie później niż do 30 września:

- 1) nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania wiedzy oraz trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena;
- 2) wychowawcy przedstawiają uczniom i ich rodzicom zasady oceniania zachowania oraz tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana ocena.
5. Nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych podczas pierwszych zajęć lekcyjnych, a rodziców na pierwszym spotkaniu z rodzicami.
6. W trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana, nauczyciel uwzględnia przede wszystkim:
  - 1) systematyczną, bieżącą poprawę stopni szkolnych;
  - 2) prowadzenie teczki, portfolio i zbieranie wszystkich prac w porządku chronologicznym;
  - 3) uzupełnianie na bieżąco ewentualnych braków spowodowanych nieobecnościami, w terminie do 10 dni roboczych, o ile nauczyciel nie zdecyduje inaczej;
  - 4) samodzielne prezentowanie dodatkowych osiągnięć.
7. Jeżeli nauczyciel uzyskał informację o woli uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, zobowiązany jest dokonać analizy działań z par. 23 ust. 5 i przekazuje rodzicom informację w terminie do 7 dni roboczych. Ustalona ocena jest ostateczna.
8. Nauczyciele dokonują wpisów ocen do dziennika elektronicznego zgodnie z zasadami dokumentowania przebiegu nauczania.
9. Nauczyciele udostępniają sprawdzone i ocenione prace pisemne, dokumentację egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i inną dokumentację oceniania, o której mowa w art. 44e ust. 5 ustawy z dnia z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881), zastrzeżenia i uzasadnienia ocen uczniowi i jego rodzicom, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas konsultacji.
10. Ocena odnosi się zawsze do jawnych kryteriów, które podawane są przed wykonaniem pracy, w związku z tym uzasadnienie oceny zawiera informacje co zostało wykonane poprawnie, co należy poprawić i jakie działania uczeń powinien podjąć w najbliższym czasie. Szczególnie bierze się pod uwagę cele postawione przez ucznia.
11. Informacje o postępach edukacyjnych, trudnościach, szczególnych uzdolnieniach i wynikach ucznia przekazywane są rodzicom przez dziennik elektroniczny oraz podczas zebrań, konsultacji i dyżurów nauczycieli.
12. Do kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi wprowadza się dziennik elektroniczny Librus oraz aplikację Kinderpedię.

## § 24

1. W klasach I-III oceną bieżącą, śródroczną i roczną jest ocena opisowa.
2. Nauczyciele informują uczniów i rodziców o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub aplikacji.
3. Nauczyciele oceniają ucznia podczas:
  - 1) pracy na zajęciach edukacyjnych i w czasie obserwacji pedagogicznej;
  - 2) wypowiedzi ustnych;
  - 3) wykonywania ćwiczeń;
  - 4) wykonywania projektów w różnej formie;
  - 5) wykonywania dyktand, sprawdzianów wiadomości i umiejętności albo testów.

4. Nauczyciele oceniają również portfolio ucznia, w którym uczeń dokumentuje swoją pracę.
5. Nauczyciele sporządzają ocenę opisową, uwzględniając stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz jego postępy w nauce, w odniesieniu do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a także do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w szkole;
  - 2) wymagań edukacyjnych zawartych w programach nauczania dotyczących dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń w nich uczestniczy;
  - 3) przy ocenie opisowej wykorzystuje się słowną skalę zawierającą określenia: zawsze, często, czasami, rzadko, nigdy.

## § 25

1. Począwszy od klasy IV, oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe z poszczególnych przedmiotów ustalane są w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący (6);
  - 2) stopień bardzo dobry (5);
  - 3) stopień dobry (4);
  - 4) stopień dostateczny (3);
  - 5) stopień dopuszczający (2);
  - 6) stopień niedostateczny (1).
2. Nauczyciele oceniają ucznia za:
  - 1) zapowiedziane formy – sprawdziany wiadomości i umiejętności, kartkówki, wypracowania;
  - 2) projekty;
  - 3) zadania realizowane na zajęciach edukacyjnych;
  - 4) wypowiedzi ustne, praca w grupach, itp.
3. Nauczyciel wpisuje ocenę do dziennika szkolnego po omówieniu stopnia realizacji kryteriów wykonania danego zadania.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna ustalana jest na podstawie triady: wiedza, rozumienie i stosowanie.
5. Przez kryterium rozumie się stopień wypełniania wymagań edukacyjnych. Kryteria oceniania śródrocznego i rocznego z zajęć edukacyjnych są następujące:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności na poziomie określonym w podstawie programowej, wykazuje się samodzielnością lub kreatywnością i zaangażowaniem, wykazuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, oryginalnych;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, samodzielnie i poprawnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne oraz właściwie posługuje się terminologią przedmiotową w sytuacjach typowych;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który w dużym stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania i w większości poprawnie posługuje się terminologią;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu podstawowym, pozwalającym na wykonywanie typowych podstawowych

- zadań o niewielkim stopniu trudności, z ograniczoną poprawnością terminologiczną i analityczną;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w stopniu minimalnym, pozwalającym na wykonywanie najprostszych zadań, mimo istotnych braków w zakresie treści podstawy programowej, braki mogą zostać uzupełnione;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i nie jest w stanie rozwiązywać najprostszych zadań teoretycznych i praktycznych
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

## § 26

1. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, wykorzystująca określenia z par. 24, ust. 5, pkt. 3.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Ocena zachowania uwzględnia stopień wypełniania kryteriów odnoszących się do prezentowanych postaw społecznych w szkole, związanych m.in. z misją szkoły, programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły.
4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w pełni respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne, wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w § 32 ust. 2, aktywnie uczestniczy w życiu oddziału i szkoły, wyróżnia się kulturą osobistą, chętnie pomaga innym.
5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne, systematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w § 32 ust. 2, cechuje się wysoką kulturą osobistą, bierze udział w życiu oddziału i szkoły.
6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przeważnie przestrzega zasad współżycia społecznego i norm etycznych, wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w § 32 ust. 2, nie sprawia trudności wychowawczych.
7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie zawsze respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne, nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w § 32 ust. 2, jednak podejmuje działania naprawcze.
8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często nie przestrzega zasad współżycia społecznego i norm etycznych, nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, o których mowa w § 32 ust. 2, nie reaguje na upomnienia.
9. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco narusza zasady współżycia społecznego i normy etyczne, uporczywie nie wypełnia obowiązków ucznia, o których mowa w § 32 ust. 2, jego zachowanie zagraża dobru społeczności szkolnej.

10. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca wykorzystuje i uwzględnia opinie nauczycieli i uczniów danego oddziału.
11. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
  - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
  - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (podstawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowanie podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek itp.).

### § 27

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem ferii zimowych.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do 5 dni roboczych do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, w razie nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela zastępującego.

### § 28

1. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie wskazując, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia oceny zostały naruszone, w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
3. Dyrektor po stwierdzeniu nieprawidłowości ustala termin przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności, który obejmuje całoroczny zakres materiału, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ocenia się według skali, o której mowa w § 25 ust.

### § 29

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
  - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego

- ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza egzamin poprawkowy w ostatnim tygodniu roku szkolnego (tj. sierpień).
  3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.
  4. W przypadku przedmiotów, których realizacja opiera się głównie na działalności praktycznej, takich jak plastyka, muzyka, technika, informatyka oraz wychowanie fizyczne, egzamin obejmuje głównie wykonanie zadań charakterystycznych dla danego przedmiotu, z zastosowaniem właściwych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
  5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

### § 30

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Warunkiem ukończenia szkoły jest ponadto przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.

### § 31

1. W terminie 30 dni przed dniem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne informują uczniów oraz ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z tych zajęć.
2. Wychowawca w tym samym terminie informuje uczniów oraz ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, przekazywane są za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych albo do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 3 dni od dnia poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nauczyciel lub wychowawca w terminie 2 dni od dnia złożenia wniosku przedkłada pisemną odpowiedź uczniowi i rodzicom, w której wskazuje utrzymanie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania albo określa formy podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania oraz termin podwyższenia tej oceny.
6. O podwyższenie oceny przewidywanej może ubiegać się uczeń, który:
  - 1) systematycznie uczestniczył w zajęciach edukacyjnych, a jego frekwencja wynosi co najmniej 80%;

- 2) jego nieobecności były systematycznie usprawiedliwiane przez rodziców;
  - 3) systematycznie wykonywał wszystkie zadania zlecone przez nauczyciela;
  - 4) przystąpił do wszystkich sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz kartkówek w pierwszym terminie lub po powrocie do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności – w terminie ustalonym w par. 23, ust. 5, pkt. 3.
7. Podwyższenie przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się w terminie 7 dni przed dniem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku, gdy uczeń nie był obecny na zajęciach edukacyjnych w wymiarze uniemożliwiającym ustalenie rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, może on przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego. W sytuacji nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma prawo do takiego egzaminu, natomiast w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej – decyzję o dopuszczeniu do egzaminu podejmuje Rada Pedagogiczna.

## Rozdział 7

### Prawa i obowiązki uczniów

#### § 32

1. Uczeń ma prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka oraz prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 2) kształcenia się oraz odpowiedniej opieki i wychowania do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) życia szkolnego umożliwiającego zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
  - 12) udziału w zajęciach edukacyjnych w przypadku trudności w nauce;
  - 13) zgłaszania wniosków i postulatów dotyczących życia oddziału i szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
  - 3) systematycznego przygotowania się do zajęć edukacyjnych;
  - 4) usprawiedliwiania nieobecności w określonym terminie i formie;
  - 5) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza jej terenem;

- 6) okazywania szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom;
  - 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
  - 8) stosowania zasad określonych w niniejszym statucie;
  - 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów;
  - 10) noszenia mundurku i obuwia dostosowanego do wymogów szkoły, określonego przez Dyrektora na początku roku szkolnego;
  - 11) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.
3. Uczeń nie może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, a w trakcie zajęć poza terenem szkoły wyłącznie za zgodą nauczyciela.
  4. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia edukacyjne.

### § 33

1. W szkole obowiązuje system nagród i kar.
2. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary decyduje odpowiednio wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor, z inicjatywy własnej lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

### § 34

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) wyróżniające osiągnięcia w nauce;
  - 2) aktywny udział w życiu oddziału i szkoły, pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego, wolontariat;
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec oddziału;
  - 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu z rodzicami;
  - 3) pochwałę ustną Dyrektora;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) stypendium;
  - 6) nagrodę rzeczową.

### § 35

1. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie zapisów statutu;
  - 2) niewywiązywanie się z obowiązków, o których mowa w § 32 ust. 2;
  - 3) naruszenie godności osobistej i nietykalności cielesnej innych osób;
  - 4) przejawy agresji, brutalności i patologii;
  - 5) kradzież lub zniszczenie mienia szkolnego i osobistego innych osób;
  - 6) zachowania demoralizujące innych uczniów;
  - 7) zażywanie substancji odurzających, alkoholu, innych szkodliwych dla zdrowia substancji.
2. Ustala się następujące rodzaje kar, stosowane według ustalonej kolejności:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
  - 2) upomnienie ustne Dyrektora z powiadomieniem rodziców;

- 3) skreślenia z listy uczniów.
3. Kary są proporcjonalne do przewinienia i poprzedzone próbą rozmowy wychowawczej.
4. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w przypadku:
  - 1) rażącego i uporczywego niewywiązywania się z obowiązków ucznia, o których mowa w § 32 ust. 2;
  - 2) popełnienia przez ucznia czynu zabronionego;
  - 3) naruszania przez ucznia postanowień statutu, w szczególności w zakresie zasad współżycia społecznego, bezpieczeństwa, godności osobistej innych osób lub poszanowania mienia.
5. Rozwiązanie umowy cywilnoprawnej może również nastąpić w przypadku:
  - 1) zalegania przez rodziców z opłatami za naukę przez okres przekraczający termin określony w tej umowie;
  - 2) naruszenia przez rodziców istotnych postanowień umowy lub niniejszego statutu;
  - 3) rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze stron – zgodnie z jej postanowieniami.

### § 36

1. W przypadku domniemania naruszenia praw ucznia rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora.
2. Skarga zawiera:
  - 1) imiona i nazwisko rodziców;
  - 2) imiona i nazwisko ucznia;
  - 3) określenie zaskarżonej czynności.
3. Dyrektor załatwia skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie miesiąca od dnia złożenia skargi przez rodziców.
4. Dyrektor o sposobie załatwienia skargi zawiadamia rodziców, którzy złożyli skargę.
5. Jeżeli skarga dotyczy Dyrektora podmiotem przyjmującym i załatwiającym skargę jest osoba prowadząca.

## Rozdział 8

### Działalność finansowa

#### § 37

1. Szkoła jest finansowana z następujących źródeł:
  - 1) środki własne przekazane przez osobę prowadzącą;
  - 2) opłaty i wpisowe;
  - 3) darowizny;
  - 4) dotacje gminne;
  - 5) inne źródła dochodów.
2. Środkami finansowymi szkoły dysponuje osoba prowadząca.
3. Wysokość czesnego i wpisowego ustala Dyrektor z osobą prowadzącą.
4. Wysokość czesnego na kolejny rok szkolny ustalana jest najpóźniej do dnia 30 czerwca poprzedniego roku szkolnego.

The best of  
Canadian education  
for a global future



5. Uczniowie mogą korzystać z odpłatnego wyżywienia.
6. Wszystkie opłaty określone są w umowie o świadczenie usług, zawartej między stronami - rodzicami ucznia, a Dyrektorem.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

#### § 38

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Kodeksu pracy oraz Kodeksu cywilnego oraz innych przepisach prawa

#### § 39

Statut wchodzi w życie z dniem następującym po dniu nadania statutu przez osobę prowadzącą.

Warszawa, 25.08.2025

Prezes Zarządu  
Grzegorz Esz